

REGLAMENTO DE USO DE LOS LABORATORIOS INSTITUCIONALES

Acta 05 de Junio del 2024



Reglamento de uso de los laboratorios institucionales

Documento versión 2.0

Consideraciones

El presente reglamento contiene las normas y requisitos que deben cumplir los usuarios de los laboratorios institucionales de la Corporación Universidad Piloto de Colombia, sede Bogotá y Alto Magdalena, con el fin de garantizar un ambiente de trabajo seguro. Este reglamento aplica para todos los laboratorios de la Unidad de Apoyo Académico Laboratorios Institucionales.

Se establece el presente reglamento como parte de la documentación institucional, el cual se alinea con el PEI, el Reglamento Estudiantil, tanto de pregrado como de postgrado, y la normatividad legal vigente que rige el comportamiento de los usuarios de este tipo de locaciones y las medidas preventivas destinadas a proteger la salud de los que allí se desempeñan frente a los riesgos propios derivados de las diferentes actividades, a la conservación y protección del medio ambiente y al cuidado de la infraestructura física y recursos tecnológicos necesarios para el fortalecimiento de las competencias experimentales y la apropiación de nuevas tecnologías.



Contenido

Introducción.....	5
Capítulo I. Aspectos generales.....	6
Artículo 1. Objetivos.....	6
Capítulo II. Modalidades de los laboratorios.....	8
Artículo 2. Modalidades.....	8
Parágrafo 1.....	9
Capítulo III. Actividades de los laboratorios.....	10
Artículo 3. Actividades de formación.....	10
Parágrafo 1.....	10
Parágrafo 2.....	10
Artículo 4. Actividades de investigación.....	11
Parágrafo 1.....	11
Artículo 5. Actividades de extensión y proyección social.....	11
Capítulo IV. De los usuarios, sus derechos y deberes.....	12
Artículo 6. Usuarios.....	12
Artículo 7. Derechos.....	13
Artículo 8. Deberes y Obligaciones.....	13
Capítulo V. Del servicio.....	15
Artículo 9. Servicios.....	15
Artículo 10: Horarios.....	16
Artículo 11. Acceso.....	16
Parágrafo 1.....	16
Parágrafo 2.....	16
Parágrafo 3.....	17



Artículo 12. Manipulación de equipos o herramientas.....	17
Parágrafo 1.....	17
Parágrafo 2.....	17
Parágrafo 3.....	17
Artículo 13. Resultados de ensayos.....	17
Artículo 14. Optativos.....	17
Capítulo VI. Del uso de los laboratorios.....	19
Artículo 15. Utilización.....	19
Parágrafo 1.....	21
Parágrafo 2.....	21
Capítulo VII. Del préstamo de equipos.....	22
Artículo 16. Préstamos.....	22
Capítulo VIII. De las sanciones.....	24
Artículo 17. Sanciones.....	24
Parágrafo 1.....	25
Parágrafo 2.....	25
Capítulo IX. Seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.....	26
Artículo 18. Normativas.....	26
Parágrafo 1.....	27
Artículo 19. Regulación.....	27
Capítulo X, PQRFS (Peticiónes, Quejas, Reclamos, Felicitaciones y Sugerencias).....	28
Artículo 20. Supervisión.....	28
Artículo 21. Canales de atención de Quejas y reclamos.....	28
Capítulo XI. Vigencia.....	29
Referencias.....	30



Introducción

El presente reglamento es para el uso de los Laboratorios Institucionales de la Corporación Universidad Piloto de Colombia, el cual constituye una herramienta de gestión que garantiza el adecuado uso de los espacios y recursos tecnológicos con los que cuentan los diferentes laboratorios de la Unidad de Apoyo Académico y que son puestos a disposición de los usuarios.

El carácter de este reglamento es general y único, rige para todos los usuarios y funcionarios que trabajan en los laboratorios y tiene una función orientadora para que todos los que ingresen a estos espacios realicen de manera eficaz y eficiente sus labores y actividades de formación, investigación y extensión de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales como lo son los Estatutos, Misión, Visión, PEI y Plan estratégico definidos por la Corporación Universidad Piloto de Colombia.


En este reglamento se contemplan las regulaciones de conducta aplicables a todos los usuarios internos y externos, así como el uso de los recursos disponibles en los Laboratorios Institucionales; en virtud de ello, las consecuencias por el uso inadecuado de tales recursos son de observancia obligatoria para toda la comunidad académica.



Capítulo I: Aspectos generales

Artículo 1. Objetivos: los objetivos específicos del presente reglamento son:

- a. Definir la naturaleza y modalidad de cada uno de los laboratorios que conforman la Unidad de Apoyo Académico Laboratorios Institucionales de la Corporación Universidad Piloto de Colombia.
- b. Definir las funciones y responsabilidades del personal de apoyo de los laboratorios.
- c. Definir quienes se entenderán como usuarios de los laboratorios, sus derechos y deberes en virtud de tal calidad.
- d. Establecer las normas generales que deben ser acatadas por todos los usuarios de los laboratorios.
- e. Establecer las disposiciones generales y específicas de higiene, seguridad industrial y bioseguridad dentro de los laboratorios, de acuerdo con los requisitos legales existentes.
- f. Promover una cultura organizacional en los laboratorios de las sedes Bogotá y Alto Magdalena.
- g. Involucrar a los Laboratorios Institucionales en los procesos de evaluación y de aseguramiento de la calidad en los servicios que presta y en los aportes a la formación, investigación y proyección social de la comunidad académica.

- 
- h. Ser una hoja de ruta para el uso adecuado de los recursos físicos y tecnológicos de los laboratorios Institucionales por parte de los usuarios y de los funcionarios que trabajan en ellos; garantizando la prestación eficiente y eficaz del servicio, de acuerdo con las políticas definidas por la Corporación Universidad Piloto de Colombia.



Capítulo II: Modalidades de los laboratorios

Artículo 2. Modalidades: Los laboratorios de la Unidad de Apoyo Académico “Laboratorios Institucionales” sedes Bogotá y Alto Magdalena, se agrupan por las siguientes áreas del conocimiento:

- a. **Ciencias Básicas:** conformada por los laboratorios de Biología, Física I (Mecánica), Física II (Electricidad y Magnetismo), Física III (Calor y Ondas), Química y Análisis Ambiental.
- b. **Arquitectura y Diseño:** conformada por: Taller de expresión, Taller de Modelos, Taller de Ergonomía, Fabricación Digital, Fotografía, Satélite.
- c. **Ingeniería Civil:** conformada por los laboratorios de Calidad de Aguas, Fotogrametría, Hidráulica, Patio de Mezclas, Pavimentos, Procesos Constructivos, Resistencia de Materiales, Suelos y Topografía.
- d. **Ingeniería Mecatrónica:** conformada por los laboratorios de Automatización Industrial, Ciudades Inteligentes, Control Digital y Robótica.
- e. **Psicología:** conformada por Cámara de Gesell, Módulo de Experimentación y Módulo de Poligrafía.
- f. **Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)** conformada por los laboratorios de Circuitos y Electrónica, Comunicaciones Satelitales, Radiocomunicaciones, Redes y procesadores y Telefonía.



Independiente del área de conocimiento al que pertenezca alguno de los laboratorios, en ellos se pueden realizar actividades de formación, investigación y proyección social.


PARÁGRAFO 1: Los laboratorios deben propender por la integración para mantener abierta la posibilidad de interactuar con los procesos, las actividades y las funciones de formación, investigación y proyección social. Esta perspectiva integral debe traducirse en una ampliación de cobertura de servicios y capacidad de trabajo.

Capítulo III. Actividades de los laboratorios

Artículo 3. Actividades de formación: Las actividades académicas de formación se denominan prácticas o ensayos y deben desarrollarse de acuerdo con las orientaciones pedagógicas y didácticas del docente de la respectiva asignatura, guías de laboratorio y protocolos establecidos (como normas NTC e INV-E para en caso de ensayos en los laboratorios del área de conocimiento de la Ingeniería Civil).

PARÁGRAFO 1: La planeación académica de las asignaturas teórico-prácticas es responsabilidad de cada programa; por lo cual, estos enviarán dicha programación a la Coordinación de laboratorios que se encargara de la asignación de sala de laboratorios con una antelación mínima de quince (15) días hábiles al correo electrónico: gestión-laboratorios@unipiloto.edu.co, estableciendo requerimientos tales como: personal de apoyo y recursos necesarios para el desarrollo de las prácticas planeadas por cada docente.

PARÁGRAFO 2: Cada programa nombra a un docente designado como Coordinador académico de los laboratorios de su área de conocimiento, quien tendrá una dedicación a las actividades de coordinación entre el programa, la Coordinación y Dirección de laboratorios Institucionales para temas relacio-



nados con seguimiento a estado de los recursos disponibles, información sobre planeación de proyectos de investigación formativa (trabajos de grado) en curso, entre otras.

Artículo 4. Actividades de investigación: Los laboratorios Institucionales apoyarán el desarrollo de proyectos de investigación con base en la adopción de métodos experimentales de trabajo, de validación de principios, leyes y la formulación de soluciones técnico-científicas. Los laboratorios estarán en la disposición y capacidad de integrar a diferentes miembros de la comunidad académica como grupos interdisciplinarios (docentes de diferentes programas, estudiantes, personal de apoyo) a su quehacer investigativo.

Se contará en principio con los recursos disponibles en los laboratorios para apoyo a los grupos de semilleros, de investigación y trabajos de grado considerados en la Universidad como investigación formativa, si se requiere de otros materiales o equipos, estos deben ser adquiridos con recursos de los proyectos asignados por la dependencia correspondiente.

PARÁGRAFO 1: El docente-investigador o grupo de docentes-investigadores a cargo de los proyectos de investigación que se realicen en los Laboratorios Institucionales, deben asumir las respectivas responsabilidades académicas, administrativas y técnicas de los resultados y productos de los proyectos.

Artículo 5. Actividades de extensión y proyección social: Los laboratorios podrán realizar actividades de apoyo en extensión y proyección social que tienen como objetivos:

- a. Prestar servicios a personas naturales, instituciones educativas, entidades del Estado interesadas en sus conocimientos, su experiencia y en su capacidad física y tecnológica instalada.
- b. Desarrollar procedimientos y técnicas experimentales y aplicadas a proyectos dirigidos al cumplimiento de responsabilidades medio ambientales y sociales, de acuerdo con el carácter, la naturaleza y misión de un laboratorio en particular.
- c. Realizar labores de asesoría, asistencia técnica y cooperación especializada en el campo de trabajo y de operación del laboratorio correspondiente, a través de mediciones especiales, ensayos y pruebas que cumplan las normas técnicas o los protocolos normalizados.
- d. Desarrollar portafolios de servicios con el fin de abrir nuevos espacios y frentes de trabajo para ampliar la cobertura de prestación de servicio y hacer un uso racional de los espacios de laboratorio.



Capítulo IV. De los usuarios, sus derechos y deberes

Artículo 6. Usuarios: Son usuarios de los Laboratorios Institucionales de la Corporación Universidad Piloto de Colombia:

- a. Los docentes de la Corporación Universidad Piloto de Colombia que requieran programar prácticas para las asignaturas teórico-prácticas a su cargo, como apoyo para afianzar la formación de sus estudiantes.
- b. Los estudiantes de la Corporación Universidad Piloto de Colombia que se encuentren debidamente matriculados en los programas académicos de pregrado, posgrado y cursos de extensión dentro de los cuales en virtud de sus asignaturas matriculadas requieran de prácticas (programadas, demostrativas o libres) de los laboratorios de las dos sedes.
- c. Los grupos de investigación adscritos a los programas académicos que adelanten proyectos de investigación cuenten con financiación interna o externa y que requieran de la infraestructura experimental de los laboratorios.
- d. Los egresados de la Corporación Universidad Piloto de Colombia.
- e. Personas externas que requieran los servicios técnicos o de formación ofrecidos por los laboratorios, según solicitud de estas o través de las Facultades cuando hagan parte de las actividades de promoción de los programas académicos.




Artículo 7. Derechos: En general todos los usuarios de los Laboratorios Institucionales de la Corporación Universidad Piloto de Colombia tienen derecho a:

- a. Acceder a los servicios, siempre y cuando se diligencie una solicitud formal y se cumplan las reglas establecidas por los laboratorios.
- b. Recibir el laboratorio en óptimo estado de funcionamiento, limpieza y orden, y acondicionado con los elementos, materiales y equipos requeridos de acuerdo con la guía de laboratorio o la solicitud en el horario pactado para su uso.
- c. Que se respeten los turnos y tiempos asignados.
- d. Disponer de equipos de seguridad en sitios visibles para uso inmediato en caso de emergencia.
- e. Recibir insumos perfectamente rotulados y en las cantidades requeridas según solicitud previa.
- f. Recibir la guía de laboratorio y las instrucciones de uso de equipos y materiales en un momento previo a la práctica.
- g. Tener en forma permanente un docente o personal de apoyo que oriente o asesore la actividad práctica que esté realizando.
- h. Disponer en sitios visibles de códigos de seguridad o protocolos de emergencia que favorezcan la reacción para actuar en el momento y sitio oportuno.
- i. Recibir comunicación por parte de los funcionarios de los laboratorios sobre cualquier eventualidad en el servicio pactado y de reagendar las actividades solicitadas.
- j. Recibir un trato amable y respetuoso por parte del personal de apoyo de los laboratorios.
- k. En caso de presentarse alguna inconformidad con los servicios prestados, manifestar su queja siguiendo el procedimiento establecido en el capítulo IX de este reglamento.

Artículo 8. Deberes y Obligaciones: Son deberes y obligaciones de los usuarios de los Laboratorios Institucionales:

- a. Acatar los reglamentos de la Corporación Universidad Piloto de Colombia.
- b. Cumplir las condiciones y reglas establecidas por los Laboratorios Institucionales.
- c. Cumplir con los horarios de servicio establecidos por los laboratorios, respetando las reservas de los demás usuarios.
- d. Identificarse ante el respectivo responsable de cada laboratorio con el fin de permitirles el ingreso a los laboratorios.
- e. Diligenciar los registros de control de asistencia a práctica programada, práctica libre, préstamo de equipos y materiales, entre otros.

- 
- f. Mantener un comportamiento adecuado y correcta disciplina que no interfiera con el trabajo de los demás usuarios o del personal de apoyo.
 - g. Cuidar las instalaciones y hacer buen uso de los recursos disponibles en los laboratorios.
 - h. No retirar sin autorización equipos, materiales o herramientas de las instalaciones del laboratorio o trasladarlos de un laboratorio a otro.
 - i. Responder por los daños que puedan causar a las instalaciones, equipos, máquinas, elementos o herramientas por la manipulación indebida o malintencionada.
 - j. Entregar el laboratorio en perfecto estado de orden, limpieza y de funcionamiento de sus equipos y demás recursos al terminar la jornada de utilización.
 - k. Informar de forma clara y detallada al personal responsable del laboratorio sobre las fallas o daños presentados en los equipos y demás recursos disponibles en los laboratorios.

Capítulo V. Del servicio

Artículo 9. Servicios: Los servicios de apoyo que ofrecen los Laboratorios Institucionales pueden ser:

- a. **Prácticas experimentales:** se realizan para comprobar un principio o ley o para la toma y análisis de una serie de datos experimentales.
- b. **Ensayo:** Determinación de las características cuantitativas o cualitativas de una muestra, utilizando procedimientos de acuerdo con normas técnicas o métodos propios validados.
- c. **Análisis:** Trabajo intelectual sobre los resultados obtenidos en los ensayos, con el fin de dar recomendaciones específicas al usuario. Se interpreta también como la separación y distinción del material analizado hasta llegar a conocer sus elementos o sus principios.
- d. **Prueba:** Aceptación o no de una hipótesis planteada con base en el desarrollo de un diseño experimental sobre una característica cuantitativa de un equipo o material que puede ser innovador o porque se requiere conocer su respuesta bajo condiciones diferentes a las normalizadas. Esta actividad está relacionada con el desarrollo de proyectos de investigación o de adaptación e innovación tecnológica.
- e. **Asistencia técnica:** Es la cooperación que el personal de apoyo ofrece para la solución de problemas puntuales y ocasionales de orden técnico o el desarrollo por

parte de los usuarios de sus prácticas libres. Esta actividad implica, por lo general, el uso de instrumentos y equipos, desarrollos operativos, montajes o puesta en marcha de procesos.

- f. Talleres o prácticas de educación no formal:** Son un conjunto de procesos de enseñanza- aprendizaje debidamente planeados y organizados de acuerdo con el modelo pedagógico de la Institución, ofrecidos con el fin de profundizar, complementar, actualizar, sensibilizar y capacitar en aspectos académicos y laborales para el conocimiento y uso adecuado de los recursos de laboratorio para desarrollar buenas prácticas de laboratorio. Son talleres o cursos libres no conducentes a título o certificación.
- g. Prácticas universitarias en extensión:** Se desarrollan con base en las prácticas curriculares de los últimos semestres en pregrado o posgrado u otras experiencias de extensión que implican el ejercicio de trabajo académico orientado al desarrollo social y comunitario, como en el caso de práctica empresarial de estudiantes de la universidad y otras universidades, práctica etapa productiva estudiantes SENA, pasantía como modalidad de trabajo de grado, entre otras.
- h. Préstamo de espacios o equipos:** Para usuarios externos, siempre y cuando las condiciones o disponibilidad de estos lo permita.

Artículo 10: Horarios: Los laboratorios Institucionales funcionan de lunes a viernes de 6:00 a. m. a 9:00 p. m. y los sábados de 7:00 a. m. a 5:00 p. m.

Artículo 11. Acceso: Los usuarios y visitantes que requieran ingresar a un laboratorio deben contar con la autorización del coordinador de los laboratorios, o en su ausencia, por el director de Laboratorios Institucionales y deben acogerse a las reglas consignadas en el presente reglamento. No se debe permitir el acceso a las áreas de laboratorios a usuarios o visitantes que no tengan una motivación académica y visitantes que no cuenten con los elementos de protección personal requeridos para el ingreso.

Parágrafo 1: El acceso a los laboratorios por parte de usuarios externos, debe solicitarse de acuerdo con lo contemplado en el artículo 16 del presente reglamento.

Parágrafo 2: Conocen y aceptan los usuarios que, al ser una responsabilidad del personal de apoyo llevar registro de los usuarios que ingresan, colaboran con los mismos para su registro y acatar las instrucciones de este personal respecto a qué áreas de los laboratorios tienen acceso autorizado y a cuál es el acceso restringido. Igualmente, se deben llevar formatos de utilización de materiales y equipos para controlar su uso y planear eficazmente sus acciones de mantenimiento.

Parágrafo 3: No se permite la entrega de copias de llaves de acceso a los laboratorios a ninguna persona ajena a estos, excepto a los profesores que requieren desarrollar actividades de formación en los talleres de diseño o módulos de Psicología, con la previa autorización de su coordinador académico.

Artículo 12. Manipulación de equipos o herramientas: La manipulación de máquinas o herramientas de los laboratorios: solo podrá hacerla el técnico o personal de apoyo capacitado, o en caso de ser necesario, se debe realizar a los usuarios una inducción previa del uso de la máquina o herramienta por parte del técnico o personal competente, siempre y cuando se cumpla con las normas de seguridad establecidas por el laboratorio.

Parágrafo 1: Para la realización de las prácticas o ensayos será requisito el conocimiento de las normas de seguridad y la operación de materiales, elementos químicos y equipos a utilizar, cuya responsabilidad recaerá sobre el docente de la asignatura teórico-práctica. Los estudiantes que no cuenten con el conocimiento suficiente para el uso de los recursos mencionados deberán solicitar asesoría al responsable de la práctica o al técnico operativo del laboratorio.


Parágrafo 2: Con relación a los equipos que son de uso continuo de usuarios autorizados, el laboratorio establecerá protocolos, procedimientos y registros para la reserva de horarios y espacios, los cuales se encuentran contemplados en el artículo 15 del presente reglamento.

Parágrafo 3: Solo se permite el retiro de equipos, materiales o herramientas cuando éstas se requieran para prácticas de campo (como en el caso de topografía) o la toma de muestras para el desarrollo de proyectos de investigación o trabajos de grado, siguiendo el procedimiento establecido por los Laboratorios Institucionales y solo el personal capacitado podrá manipularlos o suministrar por parte del personal técnico de los laboratorios las instrucciones de manipulación segura de los equipos o materiales al usuario que los solicita.

Artículo 13. Resultados de ensayos: Los resultados de cada ensayo o serie de ensayos que se realicen deben elaborarse cumpliendo las normas técnicas nacionales o internacionales vigentes a la fecha y aplicable al laboratorio de ensayos.

Artículo 14. Optativos: Los laboratorios no están obligados a prestar sus servicios cuando:

- a. Los equipos que se utilizan para prestar el servicio se encuentran en proceso de mantenimiento o calibración.

- 
- b. El laboratorio no está en capacidad de realizar un ensayo o la muestra de ensayo no cumple con las especificaciones requeridas por el laboratorio.
 - c. La demanda excede la capacidad o aforo de la sala.
 - d. El usuario no acepta las condiciones o reglas establecidas por el laboratorio.
 - e. Por razones de fuerza mayor no se pueda garantizar la seguridad para la operación de los equipos o máquinas.
 - f. Cuando no se ha realizado la solicitud del servicio.



Capítulo VI. Del uso de los laboratorios

Artículo 15. Utilización: Los laboratorios Institucionales de la Corporación Universidad Piloto de Colombia, a través de su personal de apoyo, realizarán el préstamo de las instalaciones y de los recursos disponibles así:

- a. Todas las solicitudes para el uso de los laboratorios deberán ser enviadas al correo gestión-laboratorios@unipiloto.edu.co.
- b. Se asignarán salas de laboratorio y recursos tecnológicos disponibles previa solicitud y consulta de horarios de disponibilidad a la coordinación de laboratorios, tanto para práctica programada como para práctica libre; en el caso de práctica libre el usuario debe enviar formato totalmente diligenciado, adjunto en el link proporcionado en el código QR dispuesto en cada sala de laboratorios, carteleras y oficinas de personal de apoyo al correo gestión-laboratorios@unipiloto.edu.co y esperar respuesta de asignación a su correo.
- c. Para las prácticas programadas de los diferentes programas académicos, el docente encargado debe presentar al comienzo del periodo académico la programación con la solicitud de equipos e insumos de acuerdo con el número y tipo de prácticas a realizar durante el semestre.
- d. Las prácticas extras de laboratorio que deseen realizar los docentes fuera de los horarios establecidos al comienzo del semestre deberán solicitarse con mínimo

dos (2) días hábiles de anterioridad, y su asignación de sala y recursos dependerá de la disponibilidad al momento de la solicitud.

- e. En caso de no usar el espacio asignado, se deberá avisar a través de correo electrónico al personal de apoyo con una anticipación mínima de un (1) día, para prácticas programadas o extras y una (1) hora para prácticas libres. En tal caso podrá reprogramar su práctica, de acuerdo con el procedimiento mencionado anteriormente.
- f. La reserva de los laboratorios que tengan requerimientos en equipos o reactivos especiales o que requieran la preparación previa de algún tipo de insumo, deberán solicitarse por escrito, con mínimo una semana de anticipación, previo formato y guía de laboratorio.
- g. Solo se permitirá el ingreso a los laboratorios de los usuarios autorizados en el horario asignado y por el tiempo establecido. En el caso de práctica libre si el usuario requiere de tiempo extra, deberá enviar de nuevo la solicitud y esperar máximo media (1/2) hora para la nueva asignación.
- h. Antes del ingreso a las salas de laboratorio, los usuarios deberán hacer uso de los lockers que se encuentran en las zonas de acceso, dispuestos para guardar sus pertenencias (bolsas, mochilas, cascos, entre otros), solicitando en la oficina del personal de apoyo la respectiva llave que le será entregado dejando un documento personal.
- i. Cada docente o estudiante es responsable del cuidado, uso adecuado y entrega de los equipos y materiales en el estado en que los encontró o les fueron asignados, compromiso que quedará consignado en el formato de asistencia y préstamo de materiales y equipos.
- j. Previo ingreso al laboratorio, el usuario debe conocer la actividad que va a realizar, por lo cual es necesario que el docente proporcione la guía respectiva para determinar tiempos, insumos, equipos y riesgos ante eventualidades según el tipo de actividad a realizar o dar instrucciones claras y estar pendiente del desarrollo cuando se trata de proyectos de clase.
- k. El uso de bata de laboratorio y de los elementos de protección personal determinados para cada laboratorio y listados a la entrada de cada sala, es de uso obligatorio.
- l. Los usuarios deben llevar el cabello recogido y por razones de seguridad industrial no portar joyas y usar el calzado adecuado para minimizar el riesgo de accidentes en los laboratorios.
- m. No se permitirá el ingreso de ningún tipo de alimentos o bebidas.
- n. Está prohibido fumar dentro de las salas de laboratorio y áreas aledañas a ellas.
- o. Los usuarios de los laboratorios deben brindar un trato respetuoso al personal de apoyo y viceversa.



Parágrafo 1: Por ningún motivo se permite el ingreso con maletas o paquetes que obstaculicen el tránsito en la sala o el trabajo en las áreas determinadas. El usuario deberá devolver la llave del locker para que otro usuario pueda disponer de él.


Parágrafo 2: Si a la finalización de la jornada académica diaria se encuentra un locker con llave, éste será abierto a la mañana siguiente en presencia de un funcionario de seguridad y con el diligenciamiento de un acta de apertura. Lo que se encuentre dentro tendrá que ser reclamado por su dueño en la Oficina de Control de Edificios, sede F sótano 1, en la sede Bogotá y en el área administrativa que la sede Alto Magdalena designe para tal fin.



Capítulo VII. Del préstamo de equipos

Artículo 16. Préstamos: Los Laboratorios Institucionales de la Corporación Universidad Piloto de Colombia, prestará los recursos tecnológicos disponible en los laboratorios y entregarán insumos a través de su personal de apoyo así:

- a. A cada uno de los grupos designados por el docente o a usuarios individuales le serán entregados insumos y equipos de acuerdo con la guía de laboratorio o la solicitud de los recursos y serán su responsabilidad; una vez terminada la sesión, los entregará en buen estado al igual que los espacios organizados y limpios.
- b. La reserva de equipos, cuando sea fuera de los horarios establecidos, deberá solicitarse con mínimo dos (2) días de anterioridad al correo electrónico: gestión-laboratorios@unipiloto.edu.co, su préstamo estará sujeto a disponibilidad.
- c. Se debe firmar el formato de préstamo correspondiente con el listado de equipos y materiales, indicando lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión de laboratorio.
- d. Si se requiere el uso de equipos fuera de las instalaciones de la universidad, se debe hacer la solicitud con la debida justificación a través del correo gestión-laboratorios@unipiloto.edu.co con mínimo tres (3) días hábiles de anticipación. Esta solicitud deberá estar dirigida al director de los Laboratorios Ins-



titucionales para la respectiva autorización, diligenciar el formato de salida de equipos y realizar su respectivo trámite ante la Coordinación de Servicios Generales. Además, deberá quedar constancia de la salida y regreso del equipo en la portería de la Universidad, en el formato destinado para tal fin.

- e. El uso de los recursos tecnológicos es a título de préstamo y el usuario, según el artículo 87. Deberes, numeral 16 del Reglamento Estudiantil y el inciso g) del artículo 18 del presente reglamento, es responsable de los daños por uso inadecuado o pérdida que pueda ocasionarse.
- f. Los equipos y materiales para los grupos de práctica programada deben solicitarse en los primeros 15 minutos de la hora asignada, después de lo cual el docente debe hacer la solicitud expresa al personal de apoyo.
- g. En el caso de práctica libre, si pasados 15 minutos de la hora indicada en la solicitud de reserva no se ocupan los equipos o materiales, se podrá disponer de ellos para dar servicio a otro usuario que los necesite.
- h. Los equipos que por su naturaleza lo requieran serán instalados y retirados del laboratorio por el encargado del laboratorio el día y hora estipuladas, se comprobará el estado de estos cuando se entreguen y reciban. Se requiere que el usuario que solicita el servicio esté presente por lo menos diez (10) minutos antes, esto le permitirá al encargado hacer las pruebas necesarias o la instalación oportuna de los equipos.
- i. Cuando se tenga dudas sobre el funcionamiento de una máquina, herramienta o equipo, se debe solicitar la colaboración al personal de apoyo, se recomienda apagar los equipos cuando no los estén utilizando y al terminar la sesión de práctica.



Capítulo VIII. De las sanciones

Artículo 17. Sanciones: Se constituyen faltas susceptibles de sanción las siguientes:

- a. La no reposición de los equipos o materiales que sufran daño por uso inadecuado o pérdida de éstos, pues es responsabilidad del usuario solicitante que esté a cargo, según lo estipulado en el artículo 87. Deberes, numeral 16 del Reglamento Estudiantil. Para La reparación o reposición el usuario deberá diligenciar el formato de Control de reposición de material y/o equipos por daño o pérdida y se aplicará el protocolo (anexo) de manejo de incidentes que involucran equipos, materiales e instalaciones físicas.
- b. La no devolución del material prestado en la fecha asignada generará una sanción consistente en no volver a prestar equipos por un periodo académico al usuario o reportar al programa o institución correspondiente de la falta del usuario.
- c. El no cumplimiento de las normas de seguridad industrial, lo cual pone en riesgo la integridad de los asistentes al laboratorio y el espacio físico o el medio ambiente, dependiendo de la gravedad de la falta se aplicarán las sanciones establecidas en el Reglamento Estudiantil de Pregrado, artículo 90 y en el Reglamento Estudiantil de Postgrado, artículo 89.



Parágrafo 1: Los usuarios deberán tramitar el paz y salvo de laboratorios como requerimiento para acceder al proceso de matrícula o graduación en el caso de estudiantes y para el proceso de liquidación parcial o definitiva de contrato de vinculación en el caso de docentes o funcionarios de la Universidad.

Parágrafo 2: Ante cualquier falta cometida por los usuarios, se le informará a la dependencia o programa académico correspondiente, para que este proceda según corresponda en los términos del Reglamento Estudiantil.



Capítulo IX. Seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente

Artículo 18. Normativas: Teniendo en cuenta los riesgos que los diferentes laboratorios de la Unidad generan, es necesario, para el funcionamiento normal y seguro de los laboratorios, que cada uno de los usuarios tenga en cuenta las siguientes reglas prácticas de seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente:

- a. Los usuarios deben reportar al personal de apoyo cualquier incidente o accidente que ocurra en los laboratorios cuando se realizan prácticas dentro y fuera de la Universidad y se aplicará el respectivo protocolo de manejo (Se anexa protocolo de manejo de incidentes y accidentes en los laboratorios).
- b. Por seguridad se debe utilizar la bata de laboratorios, en lo posible anti fluidos, gorro, guantes y demás elementos de seguridad exigidos en el manual de higiene y seguridad industrial.
- c. Trabajar en el puesto asignado con los equipos e insumos entregados y con los compañeros seleccionados, en lo posible, trabaje en silencio y mostrando un comportamiento adecuado.
- d. Los usuarios en práctica libre podrán desarrollar actividades durante máximo 3 horas (Decreto 1072 de 2015, actualizado el 20 de enero de 2023 art.2.2.4.2.3.7 “garantías de seguridad, protección y bienestar de los estudiantes...”), después de las cuales y con un intervalo de 30

minutos podrá extender su reserva volviendo a diligenciar el formulario web y esperar la respuesta a su correo.

- e. No oler directamente los reactivos, ni dirigir hacia los demás usuarios la boca del recipiente donde se esté efectuando alguna reacción.
- f. No verter en el sistema de desagüe sustancias peligrosas para la salud y el medio ambiente, resultado de prácticas experimentales o de acciones de limpieza y aseo de los instrumentos de laboratorio.
- g. Rotular la hora y el tipo de producto que se tiene en cada recipiente con el fin de evitar el uso inadecuado de los productos.
- h. Lavarse las manos antes y después de realizar cualquier procedimiento en los laboratorios.
- i. Reportar cualquier accidente por insignificante que parezca, al regar, entrar en contacto, absorber, soldar, utilizar materiales calientes, estos pueden llegar a ser graves dependiendo el producto, el tiempo de exposición o la temperatura de operación.
- j. Cuando se trabaje con microscopios no usar luz solar directa, es riesgoso para la vista, igual si el instrumento es una lupa.
- k. Si se va a realizar una disección o a trabajar con instrumentos cortopunzantes, no cortar en dirección hacia el cuerpo y siempre colocar en el mesón de trabajo la bandeja de disección.
- l. Nunca tener elementos húmedos en las áreas donde se están manipulando corrientes eléctricas, tampoco utilizar objetos metálicos para evitar cortos circuitos.
- m. Los usuarios nunca deben trabajar solos en el laboratorio.
- n. Los usuarios atenderán las recomendaciones del personal de apoyo en cuanto a la disposición de residuos que genere cada laboratorio de acuerdo con su actividad.
- o. sanciones establecidas en el Reglamento Estudiantil de Pregrado, artículo 90 y en el Reglamento Estudiantil de Postgrado, artículo 89.

Parágrafo 1: Todos los usuarios y en general, todas las personas que requieran ingresar a los laboratorios deben cumplir con las normas de seguridad, salud ocupacional y gestión ambiental, además de conocer y cumplir los procedimientos operativos normalizados establecidos por la Universidad para la atención de emergencias.

Artículo 19: Regulación: Se prohíbe terminantemente la realización de actividades ajenas a las normales de los laboratorios, incluyendo la traída de sustancias químicas sin la hoja de seguridad correspondiente. Abstenerse de usar aquellas que no conoce su reacción, debe solicitar el acompañamiento y asesoría del laboratorista o docente encargado.

Capítulo X, PQRFS (Peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias)

Artículo 20. Supervisión: La Dirección y Coordinación de los Laboratorios Institucionales deben establecer mecanismos de conocimiento y registro de todas las PQRFS, así como de las acciones correctivas llevadas a cabo.

Artículo 21. Canales de atención de Quejas y reclamos:

- a. Los usuarios podrán manifestar sus inconformidades en cuanto a la prestación del servicio de los laboratorios de la Universidad a través de los lineamientos de PQRFS de la Universidad.
- b. Todas las quejas y reclamos tendrán una respuesta en los siguientes cinco (5) días hábiles luego de ser recibidas y analizadas.



Capítulo XI. Vigencia

El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación, una vez se halla surtido todo el proceso para su aprobación. Transcurrido un año de su aplicación, el director de los laboratorios Institucionales presentará un informe relacionado con el impacto en los servicios de laboratorio y emitirá las recomendaciones que estime necesarias y oportunas con el fin de evaluar la necesidad de realizar las modificaciones a que haya lugar.

El presente reglamento deroga todas las disposiciones anteriores referentes al tema.



Referencias

Versión preliminar del área documento operativo reglamento de laboratorios año 2019.

Proyecto Educativo Institucional

Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

Reglamento Estudiantil.

