

EI H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

CONSIDERANDO

Que, Art. 15 del Reglamento de Régimen Académico del CES, dispone en su numeral 2 Componente de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes. - Está orientado al desarrollo de experiencias de aplicación de los aprendizajes. Estas prácticas pueden ser, entre otras: actividades académicas y desarrolladas en escenarios experimentales o en laboratorios, las prácticas de campo, trabajos de observación dirigidas, resolución de problemas, talleres, base de datos y acervos bibliográficos. La planificación de estas actividades deberá garantizar el uso de conocimientos teóricos, metodológicos y técnico - instrumentales y podrá ejecutarse en diversos entornos de aprendizaje. Las actividades prácticas deben ser supervisadas y evaluadas por el profesor, el personal técnico docente y los ayudantes de cátedra y de investigación.

Que, Décimo octava Disposición General del Reglamento de Régimen Académico del CES, dispone que los servicios de bibliotecas, laboratorios y otras instalaciones académicas de uso regular por parte de los estudiantes no deberán ser suspendidos durante los periodos de vacaciones.

Que, Art. 88 del Reglamento de Régimen Académico Reformado de la Universidad Nacional de Chimborazo, dispone en su numeral 2, Actividades de prácticas de aplicación y experimentación. - son actividades desarrolladas en escenarios experimentales o en laboratorios, prácticas de campo, trabajos de observación dirigida, resolución de problemas, talleres, manejo de bases de datos y acervos bibliográficos y otros.

Que, Art. 127 del Reglamento de Régimen Académico Reformado de la Universidad Nacional de Chimborazo, dispone Prácticas Preprofesionales. - Son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de destrezas y habilidades específicas que un estudiante debe adquirir para un adecuado desempeño en su futura profesión. Estas prácticas deberán ser de investigación-acción y se realizarán en el entorno institucional (laboratorios que para el efecto cuenta cada carrera o Facultad), en las Unidades Asistenciales, empresarial o comunitario, público o privado, adecuado para el fortalecimiento del aprendizaje. Las prácticas preprofesionales o pasantías son parte fundamental del currículo conforme se regula en el presente Reglamento.

RESUELVE:

Expedir el siguiente

REGLAMENTO GENERAL DE LOS LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

ÁMBITO Y OBJETO

Art. 1. Ámbito. - El ámbito de aplicación del presente reglamento se extiende a todos los laboratorios de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Nacional de Chimborazo.

Art. 2. Objeto. - El presente reglamento tiene como objeto, regular el funcionamiento integral de los laboratorios de la Facultad de Ciencias de la Salud, así como normar el buen uso de los materiales y equipos, en beneficio de la academia, investigación y vinculación; tal cual, lo establece la misión de la Universidad Nacional de Chimborazo.

CAPÍTULO II

NATURALEZA Y FUNCIONES

Art. 3. Naturaleza. - Los laboratorios de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Nacional de Chimborazo, son Unidades Técnico-Operativas que contribuyen a la formación de los estudiantes, apoyan en la aplicación práctica de los contenidos programados, garantizando los resultados de aprendizaje.

Cuenta con personal idóneo, equipos, materiales e insumos adecuados para el desempeño de las labores académicas institucionales y desarrollo de proyectos de vinculación.

Art. 4. Funciones. - A los laboratorios de la Facultad de Ciencias de la Salud se les atribuyen dos funciones principales:

- a. **Docencia.** - Todas las actividades desarrolladas con fines académicos dentro de la formación integral del profesional de salud; en estas actividades se incluyen las actividades prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes, actividades vinculadas a prácticas hospitalarias y preprofesionales; y,
- b. **Investigación.** - Desarrollo de proyectos de investigación de carácter exploratorio y descriptivo dentro del campo formativo de la epistemología y la metodología de investigación tomando como pilar fundamental las ciencias de la salud para resolver problemáticas que aquejan a una población en común.

CAPÍTULO III

DE LOS PRINCIPIOS

Art. 5. Principios. - Son principios de los Laboratorios Técnicos Operativos de la Facultad de Ciencias de la Salud, de la Universidad Nacional de Chimborazo, los siguientes:

- a. Gerenciar los laboratorios de la Facultad de Ciencias de la Salud basándose en la misión y visión de la Universidad Nacional de Chimborazo;
- b. Establecer un plan de mantenimiento del área física, equipamiento tecnológico y equipamiento de laboratorio, con el fin de mantenerlos en óptimas condiciones, durante la vida útil de los mismos;
- c. Revisar periódicamente y gestionar la modernización de instalaciones y equipamiento para la renovación de estos al finalizar su vida útil;
- d. Mantener las áreas físicas limpias y ordenadas para el desarrollo de las prácticas que se realizan en las mismas;
- e. Aplicar la bioseguridad de acuerdo a la complejidad de cada laboratorio; y,
- f. Capacitar permanentemente al personal de los laboratorios para garantizar la calidad de la práctica formativa.

CAPÍTULO IV

DE LOS FINES

Art. 6. Fines. - Son fines de los Laboratorios de la Facultad de Ciencias de la Salud, de la Universidad Nacional de Chimborazo:

- a. Coadyuvar al desarrollo técnico-científico de los estudiantes y docentes lo cual permitirá utilizar eficazmente las instalaciones, equipamiento y procedimientos en el transcurso de su carrera y en el desarrollo de práctica preprofesional;
- b. Apoyar la investigación científica, mediante el uso de nuevas tecnologías;
- c. Apoyar el ejercicio docente mediante prácticas formativas de acuerdo al sílabo de cada cátedra; y,
- d. Desarrollar actividades que respondan a un criterio de planificación entre el docente y el personal de laboratorio para permitir la acreditación de las carreras.

CAPÍTULO V

DE LAS POLÍTICAS

Art. 7. Políticas. - Son políticas de los Laboratorios de la Facultad de Ciencias de la Salud, de la Universidad Nacional de Chimborazo, las siguientes:

REGLAMENTO GENERAL DE LOS LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

- a. El fiel cumplimiento del presente reglamento con sujeción a la normativa institucional vigente y el Reglamento de Régimen Académico emitido por el Consejo de Educación Superior;
- b. Control permanente en el desarrollo y cumplimiento del plan de mantenimiento de los laboratorios, que se llevará a cabo cada semestre;
- c. Demostración de eficiencia, amabilidad, responsabilidad y asistencia técnica para los usuarios; y,
- d. La capacitación y actualización permanente de conocimientos de quienes laboran en estos laboratorios.

TÍTULO II

RESPONSABLES Y USUARIOS DE LABORATORIOS

CAPÍTULO I

RESPONSABLES DE LOS LABORATORIOS

Art. 8. Responsable de laboratorio. - Los laboratorios de la Facultad de Ciencias de la Salud están a cargo de un funcionario técnico administrativo de la Facultad de Ciencias de la Salud. Los profesionales estarán capacitados para coordinar las actividades señaladas o dirigidas por el docente. Requieren un título profesional de tercer nivel en el área afín.

Art. 9. Funciones del responsable de laboratorio. - Son funciones del personal responsable de los laboratorios las siguientes:

- a. Brindar los servicios requeridos para el desarrollo de las actividades técnico – académicas;
- b. Preparar los suministros necesarios para los docentes;
- c. Manejar los equipos y vigilar que los mismos funcionen adecuadamente;
- d. Elaborar un listado general de equipos en el formato: LAB-LE-05, en el que se incluirán todos los equipos del laboratorio, y adicional al mismo un formato de ficha de equipo: LAB-FE-05 que señala las características propias de cada uno;
- e. Solicitar la adquisición de materiales, reactivos y equipos, adjuntando referencias de: cantidad, calidad y especificaciones técnicas. Las peticiones se remitirán al técnico de laboratorio para su análisis (revisión en kárdex de existencias) y en base a ello elaborará los instrumentos de planificación;
- f. Solicitar permanentemente el mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento de los laboratorios en general, espacio físico y equipamiento tecnológico (formato LAB-PM-05);
- g. Registrar las actividades diarias e informar mensualmente al Decano de la Facultad;
- h. Asesorar permanentemente a los estudiantes en el uso correcto de los equipos;
- i. Colaborar en la solución de problemas relacionados con el equipamiento;
- j. Controlar el uso de los equipos;
- k. Contar con los Manuales de Instrucciones de fabricante y de los instructivos respectivos elaborados por el Técnico de laboratorio. Estos documentos deberán estar accesibles para los usuarios;
- l. Llevar una hoja de vida de cada equipo;
- m. Establecer medidas de control para evitar que los equipos pierdan la garantía técnica;
- n. No permitir la salida de ningún implemento de los laboratorios sin la autorización del Decano de la Facultad;
- o. Asistir a las reuniones programadas por las Autoridades de la Facultad;
- p. Gestionar oportunamente la adquisición de materiales, equipos y reactivos adecuados; y,

- q. Registrar la asistencia de estudiantes y docentes en el formato correspondiente.

CAPÍTULO II

DE LOS USUARIOS DE LOS LABORATORIOS

Art. 10. De los usuarios. - Son usuarios de los laboratorios: los estudiantes, docentes e investigadores de la Universidad Nacional de Chimborazo.

Art. 11. Deberes y atribuciones de los docentes e investigadores. - Son deberes y atribuciones de los docentes e investigadores usuarios de los laboratorios:

- a. Entregar al responsable de laboratorio documentos legalizados correspondiente a: el sílabo de la asignatura, distributivo individual de docente, lista de estudiantes legalmente matriculados y guías de práctica (formato) programadas con fechas y temas a realizarse, certificadas por el Director o Directora de Carrera al inicio del semestre;
- b. Permanecer en los laboratorios durante el tiempo que dure la práctica correspondiente;
- c. Cumplir normas internas establecidas en el presente reglamento para los laboratorios;
- d. En caso que las prácticas se desarrollen fuera del horario administrativo, el docente a cargo de la práctica deberá responder por la existencia total de los materiales, equipos e insumos de cada laboratorio ante el Responsable de Laboratorio; y,
- e. Cuando el docente extravíe o destruya el material durante la práctica, se le concederá un plazo de 15 días para la reposición del mismo; caso contrario se reportará al Decano de la Facultad para el trámite legal correspondiente.

Art. 12. Deberes y atribuciones de los estudiantes. - Son deberes y atribuciones de los estudiantes,

- a. Mantener la integridad del equipo asignado y reportar de manera inmediata al docente o funcionario responsable cualquier novedad que se presentare, dentro de los diez primeros minutos de práctica para informar cualquier anomalía en los equipos y materiales recibidos; luego de este lapso, los daños que se presentaren, serán analizados para determinar la causa y si fue por mal manejo del usuario a fin de establecer la responsabilidad correspondiente;
- b. El equipo y material no fungible que sea facilitado al usuario y no sea devuelto en buenas condiciones o se hubiere extraviado, el usuario deberá reponerlo con otro de las mismas características, dentro de los 15 días posteriores; caso contrario, se reportará al Decano de la Facultad para el trámite legal correspondiente;
- c. Remitirse a las normas propias de cada laboratorio en cuanto a su funcionamiento;
- d. Una vez terminada la práctica los estudiantes deben lavar los materiales de modo que se entreguen limpios al Responsable de laboratorio, quien revisara uno a uno cada material para verificar su limpieza y condiciones, en el caso de que el material este roto no se devuelve el carnet o cédula hasta la reposición del material; y,
- e. El estudiante retirará los materiales a utilizar en la práctica bajo el registro de pedido de materiales con la entrega de la cédula y/o carnet estudiantil emitido por la UNACH.

Art. 13. Prohibiciones. - Durante las clases y prácticas dentro de los laboratorios está prohibido:

- a. Usar el equipo para fines no académicos o de lucro personal;
- b. Fumar, consumir alimentos y bebidas;
- c. Golpear o maltratar el equipo o cualquiera de sus componentes;
- d. Pronunciar palabras obscenas;
- e. Arrojar basura, ensuciar las paredes, rayar equipos o muebles;
- f. Faltar de obra o palabra a los miembros de la comunidad universitaria;

- g. Mover cualquier equipo o componentes sin autorización del responsable de laboratorio;
- h. Realizar actividades que pongan en peligro al equipo o a las personas;
- i. El uso de celulares en actividades no académicas; y,
- j. Realizar otras actividades que no correspondan a la práctica y menos aún crear ambientes de desorden o ruido.

En caso de incurrir en una de estas faltas se aplicará lo estipulado en el Estatuto Universitario Vigente

TÍTULO III

EXISTENCIAS, FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y HORARIOS

CAPÍTULO I

DE LA EXISTENCIA

Art. 14. De los Laboratorios. - La Facultad de Ciencias de la Salud para el desarrollo de las prácticas docentes en las carreras cuenta con los siguientes laboratorios:

- a. **LABFCS-BQ: Laboratorio de Bioquímica.** - En este se realizan prácticas de Bioquímica, Endocrinología, Serología y Análisis Clínicos;
- b. **LABFCS-CD: Laboratorio Clínico de Docencia.** - En este se realizan prácticas de Instrumentación, Hematología, Banco de Sangre, Inmunología, y Práctica Hospitalaria;
- c. **LABFCS-MP: Laboratorio de Microbiología y Parasitología.** - En este se realizan prácticas de Microbiología I y II, Parasitología I y II, y Técnicas Forenses;
- d. **LABFCS-CHP: Laboratorio de Citología, Histología y Patología.** - En este se realizan prácticas de Histología I y II, Citología I y II, Técnicas Histológicas I y II, Uroanálisis I y II, Morfofisiología y Patología;
- e. **LABFCS-BMG: Laboratorio de Biología Molecular y Genética (Investigación).** - En este se realizan prácticas de Biología Molecular, Genética e Investigación y Toxicología;
- f. **LABFCS-PB: Laboratorio de Procedimientos Básicos.** - En este laboratorio se realizan prácticas y devolución de procedimientos en todas las áreas de enfermería básica y profesionalizante;
- g. **LABFCS-CQ: Laboratorio de Clínico Quirúrgica.** - En este laboratorio se realizan prácticas en todas las áreas clínicas y quirúrgicas;
- h. **LABFCS-GOP: Laboratorio de Ginecología, Obstetricia y Pediatría.** - En este laboratorio se realizan prácticas en las áreas de Ginecología, Obstetricia y Pediatría;
- i. **LABFCS-TF: Laboratorio de Terapia Física.** - En este se realizan prácticas en todas las áreas de Terapia Física y prestación de servicios a la comunidad;
- j. **LABFCS-A: Laboratorio de Anatomía (Anfiteatro).** - En la sala de disección se realizan prácticas de Anatomía I, II, III y Neuroanatomía;
- k. **LABFCS-SC: Laboratorio de Simulación Clínica.** - En este se realizan prácticas con simuladores para realizar procedimientos médicos y de enfermería;
- l. **LABFCS-CG: Cámara de Gesell.** - Se realizan prácticas para el entrenamiento de procesos de evaluación psicológica e intervención psicoterapéutica; y,
- m. Otros que se crearen.

Art. 15. De las instalaciones. - Los laboratorios de la Facultad de Ciencias de la Salud deberán contar con:

- a. Espacio amplio e idóneo para el desarrollo de las actividades de prácticas;
- b. Sistemas de ventilación, suministros de gas, electricidad adecuados;
- c. Pisos y superficies de fácil limpieza;

- d. Minimizar la apertura constante de puertas y ventanas durante la realización de la práctica; y,
- e. Sistemas de rotulación conforme a las normas vigentes.

Art. 16. Del encargado de la limpieza general. - El encargado de la limpieza general del laboratorio es el auxiliar de servicios, el cual realiza periódicamente la limpieza de los laboratorios, quien debe aplicar las normas de bioseguridad.

Se llevará un registro de cumplimiento de actividades según el formato LABFCS-FC-03, según consta en los anexos del presente reglamento.

CAPÍTULO II

DEL FUNCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

Art. 17. Requerimiento del laboratorio. - Los docentes, investigadores y estudiantes que requieran el uso de los equipos de los laboratorios, o que necesiten asesoría sobre el manejo de los mismos, deberán solicitar al responsable de laboratorio, con por lo menos 24 horas de anticipación y en el formato respectivo.

De existir disponibilidad de equipos en el área destinada para prácticas de docentes, e investigadores de la Universidad Nacional de Chimborazo, la asignación será de manera inmediata, de otro modo, deberá esperar su turno.

Art. 18. Autorización. - Para hacer uso del equipamiento de los laboratorios fuera de los horarios académicos estudiantes de la UNACH, deberán presentar su credencial o carnet estudiantil extendido por la Universidad y el proyecto o programación correspondiente con el detalle de las actividades a realizar. De existir disponibilidad de equipos, fuera del horario de clases, la asignación será de manera inmediata; de otro modo el estudiante deberá esperar su turno fuera de los laboratorios.

Art. 19. Número de estudiantes por práctica. - El número de estudiantes por cada laboratorio se detalla a continuación:

LABFCS-BQ:	Laboratorio de Bioquímica: hasta 20 por cada clase práctica
LABFCS-CD:	Laboratorio Clínico de Docencia: hasta 20 por cada clase práctica
LABFCS-MP:	Laboratorio de Microbiología y Parasitología: hasta 20 por cada clase práctica
LABFCS-CHP:	Laboratorio de Citología, Histología y Patología: hasta 20 por cada clase práctica
LABFCS-BMG:	Laboratorio de Biología Molecular y Genética (Investigación): hasta 15 por cada clase práctica
LABFCS-PB:	Laboratorio de Procedimientos Básicos: hasta 12 por cada clase práctica
LABFCS-CQ:	Laboratorio de Clínico Quirúrgico: hasta 12 por cada clase práctica
LABFCS-GOP:	Laboratorio de Ginecología, Obstetricia y Pediatría: hasta 12 por cada clase práctica
LABFCS-TF:	Laboratorio de Terapia Física:

	hasta 15 por cada clase práctica
LABFCS-A:	Laboratorio de Anatomía (Anfiteatro): hasta 20 por cada clase práctica en la Sala de disección hasta 60 por cada clase teórica en el aula multimedia
LABFCS-SC:	Laboratorio de Simulación Clínica: hasta 12 por cada clase práctica
LABFCS-CG:	Cámara de Gesell: hasta 10 por cada clase práctica

Registrarán su asistencia en una hoja de formato LABFCS-CP-01, según el anexo del presente reglamento.

Art. 20. Ejecución de prácticas. - Para la ejecución de prácticas se observarán las siguientes normas:

- Previo a la ejecución de las prácticas el docente presentará al técnico de laboratorio la guía de práctica con el listado de los requerimientos de materiales, reactivos y equipos que se necesitan para desarrollar las mismas;
- Una vez receptado el listado, el responsable de laboratorio revisa y prepara los materiales, reactivos y equipos necesarios para la práctica;
- En la hora asignada para el desarrollo de la práctica se entregarán materiales, reactivos y equipos para ejecutar la misma, una vez que el estudiante haya llenado el formato LABFCS-PM-01 "PEDIDO DE MATERIALES" con la entrega de la cédula o carnet estudiantil, según consta del anexo al presente reglamento;
- El docente en todo momento es el responsable de guiar y ejecutar la práctica con los estudiantes;
- Cuando se utilizan equipos se llena el formato LABFCS-UE-01 "UTILIZACIÓN DE EQUIPOS" según consta del anexo al presente reglamento; y,
- Una vez terminada la práctica se procede a llenar el formato LABFCS-CP-01 "CONTROL DE PRÁCTICAS" según consta del anexo al presente reglamento.

CAPÍTULO III DEL MANTENIMIENTO

Art. 21. Del mantenimiento. - Para el mantenimiento de los laboratorios de la Facultad de Ciencias de la Salud se considerará los siguientes aspectos:

- Cuidado y reparación de los espacios físicos;
- Cuidado y reparación de equipos informáticos de los laboratorios; y,
- Contratación del servicio externo de mantenimiento de equipos de laboratorio.

Art. 22. Tipos de mantenimiento. - El mantenimiento podrá ser, según el caso:

- Correctivo.** - Es el tipo de mantenimiento de equipos o componentes averiados, los cuales solo se realiza cuando el bien está parado o fuera de servicio; y,
- Preventivo.** - Es el mantenimiento que realiza ajustes parciales, que es necesario realizar en determinados intervalos de tiempo, para corregir fallas o prevenir daños mayores derivados del desgaste por su tiempo de uso y/o mala manipulación.

Este mantenimiento se lleva a cabo antes de que el bien deje de funcionar eficientemente.

Art. 23. Parámetros de mantenimiento. - El mantenimiento de los laboratorios se desarrollará de acuerdo a lo siguiente:

REGLAMENTO GENERAL DE LOS LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

- a. El Técnico de Laboratorio definirá las actividades de mantenimiento preventivo que considere necesarias para los equipos. Se realizarán de acuerdo con instrucciones escritas, pudiendo ser las del fabricante, si son adecuadas y completas;
- b. Inspección ocular y revisión previa, limpieza general, lubricación, calibración, verificación del funcionamiento, reparación (si fuera el caso);
- c. En caso de que fuera necesario realizar algún mantenimiento correctivo, se emitirá por parte del proveedor del servicio (interno o externo), un informe escrito donde se detalle el problema, las acciones que deben tomarse, los repuestos que fueran menester y el costo de los mismos. El trabajo se realizará previa aprobación del organismo correspondiente;
- d. El mantenimiento se realizará en las instalaciones de la Facultad de Ciencias de la Salud, salvo que por razones técnicas fuera necesario enviar el (los) equipo (s) al taller de la empresa proveedora del servicio, de ser el caso; y,
- e. Luego de la visita se presentará un informe en donde se indicará el estado en que se encontraban los equipos o la infraestructura, las acciones tomadas, las certificaciones y garantías del trabajo realizado, con las sugerencias que fuesen pertinentes.

Art. 24. Reparación de equipos. - Al momento de realizar un mantenimiento preventivo se detectare un posible daño en el equipo, se dejará constancia de este en el formato respectivo. Si la reparación es externa se solicitará a la empresa que realice que emita un informe de los trabajos realizados en el equipo.

En cualquier caso, todo equipo, después de ser sometido a una reparación, será sometido a calibración/ verificación para comprobar su estado. El registro de la reparación externa de equipos se llevará por parte del Técnico de Laboratorio en formato LAB-RE-05.

Art. 25. Baja de equipos. - El Técnico de Laboratorio puede decidir la baja de un equipo, por ejemplo, por no tener reparación, encontrarse obsoleto, etc. Se anotará esta circunstancia en la ficha del equipo indicándose la razón de la decisión.

El equipo será segregado e identificado convenientemente. Si esto no fuera posible, será identificado con una etiqueta de FUERA DE USO.

El equipo podrá dejar de aparecer en el inventario (ó aparecerá como baja), aunque toda su documentación permanecerá archivada al menos 5 años después de la fecha de baja, o el tiempo que establezca la reglamentación aplicable o requisitos contractuales.

CAPÍTULO IV

DEL HORARIO DE ACTIVIDADES

Art. 26. Del Horario. - El servicio normal a usuarios de los laboratorios será de acuerdo a los horarios establecidos para cada laboratorio. Los requerimientos institucionales fuera del horario establecido serán coordinados por el docente con el funcionario responsable, previa autorización del Decano.

Art. 27. De la suspensión de atención. - Cuando exista necesidad de mantenimiento o causas de fuerza mayor el funcionario responsable solicitará al Decano suspender el funcionamiento, comunicando oportunamente a los usuarios.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

NORMAS DE BIOSEGURIDAD

Art. 28. Normas de bioseguridad. - Se observarán las siguientes normas de bioseguridad:

- a. Referente a las instalaciones:
 1. Contar con grifo de agua, jabón desinfectante y toallas descartables para el para el lavado y secado de manos del personal. Los estudiantes deben contar con su propio material de limpieza;

2. Los lavabos para el lavado de materiales deben tener de agua corriente, disponer de detergente;
 3. Los laboratorios deben estar limpios y en condiciones higiénicas, libres de roedores e insectos, y,
 4. Los equipos deben estar funcionales y limpios
- b.** Para el ingreso a los laboratorios los estudiantes, docentes e investigadores deberán:
1. Ingresar con mandil limpio obligatoriamente, de lo contrario el docente, investigador y/o estudiantes no podrán hacerlo;
 2. El uso de otras medidas de protección según las normas de bioseguridad: guantes, mascarilla, gorro, gafas y botas (estos insumos no son provistos por el laboratorio), dependerá de la complejidad de la práctica a realizar y la exigencia del docente;
 3. El cabello recogido y las uñas cortas;
 4. La ausencia del docente a la hora programada para la práctica será informada por parte del Responsable de Laboratorio al Subdecanato de la Facultad;
 5. Las maletas serán colocadas en el lugar establecido en cada laboratorio;
 6. Ausencia de materiales innecesarios en los mesones como mochilas, los cuales tiene su lugar específico para ser ubicados;
 7. En el área de microbiología primero se debe esterilizar los materiales y reactivos utilizados para luego ser descartados o lavados;
 8. Los solventes y ácidos de descarte deben ser recolectados en envases apropiados siguiendo los lineamientos del manual de bioseguridad;
 9. En el caso de reactivos que se han utilizado en el laboratorio si son de baja concentración se los envía por los lavabos; y,
 10. Los reactivos químicos y o soluciones deben ser almacenados en áreas específicas de acuerdo a los diferentes riesgos y normas de seguridad, con el componente etiquetado y rotulado.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - De haber aspectos no contemplados en este Reglamento se regirá a lo establecido en el Estatuto de la Universidad Nacional de Chimborazo, Reglamento General de Régimen Académico del CES y demás normativas vigentes.

Segunda. - El presente reglamento no está en contraposición del Régimen Académico de la Universidad nacional de Chimborazo, del Reglamento General de Régimen Académico del CES, Reglamento General a la LOES y/o LOSEP.

RAZÓN: El presente Reglamento fue estudiado y analizado, en segundo debate por el H. Consejo Universitario, en sesión de fecha 16 y 17 de agosto de 2018.

Lo certifico:



Dr. Arturo Guerrero H.
SECRETARIO GENERAL



ANEXOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
CARRERA DE: _____
GUIA DE PRACTICA DE: _____

LABFCS-GP-01

GUIA DE PRACTICA N°	
FECHA	
NOMBRE DEL DOCENTE	
NOMBRES DE LOS ALUMNOS PARTICIPANTES DEL GRUPO N°	1. _____ 11. _____
	2. _____ 12. _____
	3. _____ 13. _____
	4. _____ 14. _____
	5. _____ 15. _____
	6. _____ 16. _____
	7. _____ 17. _____
	8. _____ 18. _____
	9. _____ 19. _____
	10. _____ 20. _____
LUGAR DE LA PRÁCTICA	
TITULO DE LA PRÁCTICA	
OBJETIVO DIDACTICO	
FUNDAMENTO TEÓRICO	
OBJETIVO GENERAL	
PREGUNTAS POR RESPONDER	
MATERIALES Y MÉTODOS	
OBSERVACIONES	
SUGERENCIAS	
NOTAS	
FIRMA DEL DOCENTE	FIRMA DEL RESPONSABLE DE LABORATORIO

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
LABORATORIO DE:**

LABFCS-GP-CE-01

Práctica Número: _____

TEMA DE LA PRACTICA: _____

DATOS GENERALES

Cátedra:			
Docente:			
Fecha:			
Estudiantes participantes:	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3
	1.	1.	1.
	2.	2.	2.
	3.	3.	3.
	4.	4.	4.
	5.	5.	5.
	6.	6.	6.
	7.	7.	7.
	8.	8.	8.
	9.	9.	9.
10.	10.	10.	
Lugar de la práctica:			Puestos de Trabajo:
Introducción:			
Logro de Aprendizaje:			
Objetivos:			
Materiales:	1.	2.	3.
	4.	5.	6.
	7.	8.	9.
	10.	11.	12.
Equipos:			
Herramientas Didácticas:			
Método			
Procedimiento:	FUNDAMENTO:		

Cuestionario (Tareas, preguntas)			
•			
Evidencia de práctica (fotos)			
Conclusiones:			
Terminología	1.	2.	3.
	4.	5.	6.
	7.	8.	9.

FIRMA DEL DOCENTE:

FIRMA DE LA DOCENTE DE LABORATORIO:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

LABFCS-CP-02

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

LABORATORIO DE: _____

FECHA: _____ CATEDRA: _____

HORA DE ENTRADA : _____ HORA DE SALIDA : _____

CARRERA: _____ SEMESTRE : _____

TEMA DE LA PRÁCTICA: _____

DOCENTE: _____

No.	Nombre Estudiante	No. Cedula	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

FIRMA DEL DOCENTE: _____

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LABORATORIO: _____

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**

LABFCS-PM-03

PEDIDO DE MATERIALES

Señor Estudiante:

El material de laboratorio es entregado previa la revisión del mismo, si está roto, astillado o defectuoso deberá devolverlo inmediatamente. Una vez recibido, no habrá reclamo alguno y el material será devuelto en las mismas condiciones.

Datos Generales:

Nombre del Estudiante: _____ Fecha: _____

Carrera: _____ Cátedra: _____

Semestre: _____

CANTIDAD	ARTICULO	CANTIDAD	ARTICULO

Firma del estudiante

Firma del Técnico de Laboratorio

No. Cédula: _____

OBSERVACIONES: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

LABFCS-RL-05

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

REGISTRO DE LIMPIEZA

FECHA	HORA	LABORATORIO	AUXILIAR DE SERVICIO	FIRMA	OBSERVACIONES

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LABORATORIO: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

LABFCS-LE-06

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

LABORATORIO DE:

LISTADO DE EQUIPOS

CODIGO EQUIPO	DESCRIPCION DEL EQUIPO	UBICACION	MARCA/MODELO	No. DE SERIE	OBSERVACIONES

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LABORATORIO: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

LABFCS-PM-07

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

LABORATORIO DE:

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

C Ó D I G O E Q U I P O	DESCRIPCIÓN	MANTENIMIENTO PREVENTIVO		MANTENIMIENTO CORRECTIVO		OBSERVACIONES
		FECHA	FECHA PRÓX.	FECHA	FECHA PROX.	

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LABORATORIO: _____



REGLAMENTO GENERAL DE LOS LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

FORMATO DE FICHA DE EQUIPO										LABFCS-FE-09															
FORMATO DE FICHA DE EQUIPO					UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO - FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD																				
EQUIPO :					CÓDIGO FINANCIERO:			SERVICIO/DEPARTAMENTO																	
MARCA:					AÑO DE FABRICACIÓN:																				
MODELO:								AMBIENTE/UNIDAD																	
SERIE:					AÑO DE INSTALACIÓN:																				
Nº INV. TECNICO:				ID:				PRECIO:																	
DATOS TÉCNICOS (Registro donde aplique)																									
Voltage: (V)																									
Corriente: (m.A)																									
Potencia: (w)																									
Frecuencia: (Hz)																									
Número de canales:																									
ACCESORIOS		Completar con clave							CLAVE			OTROS DATOS													
		1 2 3 4 5 6 7 8 9							Completos: C																
1.									Incompletos:I																
2.									Buenos:..... B																
3.									Reparables:.. R																
4.									Descartables:D																
FABRICANTE:					EXISTENCIA DE INFORMACIÓN TECNICA																				
DIRECCIÓN:					Manual de operación			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>													
TEL/FAX					Manual de instalacion			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>													
					Manual de servicio			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>													
SUMINISTRANTE:					Manual de partes			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>													
DIRECCIÓN:					Otra literatura			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>													
TEL/FAX:					No existe informacion tecnica			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>													
NOMBRE DEL CONTACTO:					ESTADO DEL EQUIPO																				
					Acreditacion			1		2		3		4		5		6		7		8		9	
REPRESENTANTE EN EL PAIS					Bueno			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
DIRECCIÓN					Reparable			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
TEL/FAX					Descartable			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
NOMBRE DEL CONTACTO					Observaciones:			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
REGISTRO DE ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN																									
1. ELABORADO POR (PRIMERA VEZ)					NOMBRE Y FIRMA			FECHA			NOMBRE Y FIRMA			FECHA											
NOMBRE:					1						5														
CARGO:					2						6														
FIRMA:					3						7														
FECHA					4						8														
SELLO																									