



REGLAMENTO INTERNO DE LABORATORIOS DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS DE LA ENERGÍA

Los laboratorios del Instituto de Estudios de la Energía son un espacio libre de toda forma de violencia, discriminación, racismo o discursos de odio. Todos los usuarios y usuarias de los laboratorios nos manifestamos a favor de la paz y vías de solución pacífica ante posibles conflictos durante nuestra estancia en ellos.

En los laboratorios del Instituto de Estudios de la Energía se desarrollan actividades de investigación y académicas, por lo cual se establece el presente reglamento que define las normas, procedimientos y responsabilidades de los usuarios dentro de las instalaciones. Su principal finalidad es garantizar la seguridad de todas las personas que accedan a los laboratorios, proteger la infraestructura y los equipos, y asegurar un ambiente de trabajo ordenado y eficiente.

El cumplimiento de este reglamento es obligatorio para todo el personal académico, administrativo, técnico, estudiantes y visitantes que hagan uso de los laboratorios.

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Todos los usuarios deben cumplir con las normativas de seguridad establecidas y seguir las indicaciones del responsable del laboratorio o el técnico, en ausencia del anterior.

1.2. El acceso a los laboratorios está restringido a personas autorizadas. Se debe contar con la aprobación del responsable del laboratorio para realizar cualquier actividad.

1.3. Es obligatorio registrar la entrada y salida en las bitácoras correspondientes, incluyendo el equipo utilizado y las actividades realizadas.

1.4. Se prohíbe fumar, consumir alimentos y bebidas dentro de las instalaciones.

1.5. Se debe mantener una conducta profesional y respetuosa en todo momento.

2. NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

2.1. Es obligatorio portar todo el Equipo de Protección Personal (EPP) dentro de las instalaciones y durante la ejecución de las labores. Para los laboratorios en donde se manejen sustancias químicas, es obligatorio el uso de bata blanca de algodón, manga larga y abotonada. En función de las actividades particulares a desempeñar, emplear guantes (de vinil, nitrilo o electrónicos aislantes), gafas de seguridad, mascarillas (de triple capa o para polvos), caretas, entre otros.

2.2. Se prohíbe el uso de lentes de contacto en zonas donde se manipulen solventes u otras sustancias peligrosas.

2.3. La vestimenta debe ser apropiada: calzado cerrado, pantalón largo y cabello recogido. Se prohíbe el ingreso con sandalias, pantalones cortos, faldas, gorras o cualquier accesorio suelto que pueda representar un riesgo.

2.4. No se deben portar objetos personales innecesarios dentro del laboratorio, como joyería, relojes, pulseras o cualquier otro accesorio que pueda interferir con la seguridad.

2.5. Es responsabilidad de todos los usuarios conocer la ubicación y el funcionamiento de los equipos de seguridad, como extintores, regaderas de emergencia, estaciones de lavado de ojos y rutas de evacuación.

2.6. Es deber de todos los usuarios informarse con anticipación, sobre la peligrosidad y riesgos de todas las sustancias químicas con las que se trabajarán durante las actividades. Para ello, el responsable de laboratorio y el técnico correspondiente tendrán disponibles las Hojas o Fichas de Seguridad (HDS) de las sustancias que se utilicen.

3. USO Y MANEJO DE EQUIPOS Y MATERIALES

3.1. Todo equipo debe ser utilizado de acuerdo con los procedimientos establecidos y bajo la supervisión del responsable del laboratorio y/o técnico.

3.2. El uso indebido de equipos o materiales, que resulte en daño o pérdida, será responsabilidad del usuario involucrado.

3.3. Todos los equipos contarán con su bitácora de uso, en la cual todos los usuarios deben registrar el uso de los mismos. En caso de no tenerlas a la vista, solicitarlas con el responsable del laboratorio correspondiente.

3.4. En caso de observar fallas en algún equipo, se debe informar de inmediato al responsable del laboratorio para su revisión y reparación.

3.5. Los equipos de uso común, entendidos como aquellos que formen parte del patrimonio institucional y cuya utilidad competa a más de un grupo de trabajo, independientemente del laboratorio en el cual se encuentren, deben utilizarse mediante roles establecidos entre el personal académico, con la finalidad de evitar el acaparamiento de los mismos. El usuario de éstos será el responsable de adquirir o realizar solicitud de compra de los consumibles necesarios.

3.6. Está prohibido retirar cualquier material o equipo del laboratorio sin autorización previa.



4. MANEJO DE RESIDUOS Y SUSTANCIAS PELIGROSAS

4.1. Los residuos químicos deben clasificarse, etiquetarse y depositarse en los recipientes adecuados según su tipo: solventes, ácidos, bases, compuestos halogenados y no halogenados, etc., y éstos se registrarán en su bitácora correspondiente.

4.2. Se deben etiquetar correctamente todos los recipientes que contengan soluciones o sustancias químicas, incluidas las peligrosas, indicando su contenido, concentración, fecha de elaboración y responsable.

4.3. Los residuos eléctricos y electrónicos también deben clasificarse, almacenarse adecuadamente y registrarse en la bitácora correspondiente.

4.4. En caso de derrames o accidentes con sustancias peligrosas, se debe informar de inmediato al responsable del laboratorio y al técnico correspondiente y seguir los protocolos de emergencia establecidos.

5. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE EMERGENCIAS

5.1. En caso de accidente, se debe avisar de inmediato al responsable del laboratorio y/o al técnico correspondiente. Si es necesario, contactar a los servicios de emergencia (Ver el directorio de emergencia, apartado 8).

5.2. Se deben seguir los protocolos de evacuación en caso de incendio, fuga de gas u otra situación de riesgo.

5.3. Todo incidente debe ser registrado y reportado a las autoridades correspondientes para su análisis y prevención futura.

6. ACCESO Y PERMANENCIA EN LOS LABORATORIOS FUERA DEL HORARIO LABORAL

6.1. Cualquier usuario que requiera trabajar fuera del horario laboral debe contar con autorización escrita del responsable del laboratorio, quien, a su vez, informará a la Dirección del Instituto y al personal de seguridad.

6.2. Las llaves de acceso solo serán entregadas a personal autorizado y deben ser devueltas al término de las actividades.

7. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ENCARGADO DE LOS LABORATORIOS

7.1 Ofrecer un trato respetuoso a todos los usuarios y usuarias.

7.2. Gestionar la adquisición de materiales, consumibles y equipos necesarios.

7.3. Explicar a los usuarios el uso adecuado de equipos y materiales.

[Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signature]



- 7.4. Verificar que los usuarios se registren en las bitácoras principales de usuarios y también de los equipos utilizados.
- 7.5. Supervisar que se cumplan las normas y procedimientos establecidos.
- 7.6. Mantener actualizados las bitácoras de residuos y el inventario de equipos
- 7.7. Reportar cualquier incidencia a la Dirección del Instituto de Estudios de la Energía y coordinar las acciones necesarias en caso de emergencias.
- 7.8. Aplicar sanciones en caso de incumplimiento del reglamento.

8. DIRECTORIO DE EMERGENCIA

Comandancia de policía municipal	971 713 7000
Bomberos Salina Cruz	971 714 6000
Cruz roja Tehuantepec	971 392 0456
Tránsito del Estado	971 715 0407
Policía estatal	971 712 7174
Protección civil Tehuantepec	971 131 3308
Secretaría de Marina	971 714 0238
46 zona militar	971 713 1447
13 Regimiento de Caballería Motorizada	971 713 0438
Emergencias generales	911

9. TRANSITORIOS

- 9.1. Se abrogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan el presente Reglamento.
- 9.2. Lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la normativa institucional correspondiente y será resuelto por las instancias correspondientes.
- 9.3. El incumplimiento del presente Reglamento puede generar sanciones, que pueden ser económicas, administrativas o disciplinarias de conformidad con las leyes y normativa correspondiente.