



Universidad[®]
Católica
de Manizales

VIGILADA MINEDUCACIÓN

REGLAMENTO DE LABORATORIOS

CALER

Obra de Iglesia
de la Congregación



Hermanas de la Caridad
Dominicas de La Presentación
de la Santísima Virgen



REGLAMENTO DE LABORATORIOS

2025

Copyright©
UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES

Elaborado por: Mónica A. Díaz Sánchez

Todos los derechos reservados. Ninguna parte de esta publicación puede ser reproducida, almacenada en sistema recuperable o transmitida en ninguna forma por medios electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otros, sin la previa autorización por escrito del Centro Editorial de la Universidad Católica de Manizales y de los autores. Los conceptos expresados en este documento son responsabilidad exclusiva de los autores y no necesariamente corresponden con los de la Universidad Católica de Manizales. Se da cumplimiento al Depósito Legal, según lo establecido en la Ley 44 de 1993, el Decreto 460 de 1995, el 2150 de 1995, el 358 de 2000, la Ley 1379 de 2010, y en el Decreto 149 de 2024.

©Centro Editorial Universidad Católica de Manizales

Carrera 23 No. 60-63

<http://www.ucm.edu.co/centro-editorial/>

centroeditorial@ucm.edu.co

Hecho en Manizales, Caldas · Colombia

Contenido

CAPÍTULO I. Consideraciones generales	4
CAPÍTULO II. Usuarios.....	5
CAPÍTULO III. Horarios	6
CAPÍTULO IV. Deberes de los estudiantes usuarios de los laboratorios de la UCM.....	8
CAPÍTULO V. Deberes de los profesores usuarios de los laboratorios de la UCM	12
CAPÍTULO VI. Deberes de los profesores investigadores.....	17
CAPÍTULO VII. Responsabilidad por pérdidas y daños	20
CAPÍTULO VIII. Sanciones y faltas	22
CAPÍTULO IX. Procedimiento disciplinario	23
CAPÍTULO X. Préstamo de equipos	24
CAPÍTULO XI. Responsabilidades respecto a infraestructura física	25
CAPÍTULO XII. Responsabilidades del personal de Caler	26
CAPÍTULO XIII. Responsabilidades del personal externo y visitantes.....	28
Documentos de soporte para la gestión	29

CAPÍTULO I

Consideraciones generales

Artículo 1. Son consideraciones generales del presente reglamento las siguientes:

1. La Coordinación de CALER, entregará el documento físico y/o digital a cada profesor e investigador para el inicio de sus labores como usuarios de los laboratorios. Asimismo, realizará la socialización correspondiente al personal de apoyo, profesores, directores de programa y unidades transversales.
2. En cada laboratorio debe existir un documento del reglamento interno, el cual es socializado al inicio del semestre por los profesores a los grupos de prácticas académicas e investigativas, lo anterior teniendo en cuenta la caracterización de cada laboratorio, identificando el nivel de riesgo y las acciones de intervención necesarias en cada uno.
3. Este reglamento es revisado por la Dirección Administrativa y Financiera, Decanatura de la Facultad de Ciencias de la Salud, Directores de programas y unidades académicas que hacen uso de los laboratorios para prácticas académicas e investigativas, Dirección de Aseguramiento de la Calidad, Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental. Con la finalidad de garantizar participación, pertinencia y conocimiento de las normas para el buen uso de los espacios y buenas prácticas de laboratorio.
4. Los profesores e investigadores deben realizar el registro de dicha socialización y hacer evaluación de conocimiento; lo anterior será entregado a la coordinación de los laboratorios para su conservación.
5. El incumplimiento de las normas del reglamento por parte de cualquier usuario deberá ser informado a la instancia correspondiente, según el conducto regular establecido. Véase capítulo VIII y Capítulo IX

CAPÍTULO II

Usuarios

Artículo 2. Son usuarios de los laboratorios de Docencia e Investigación de la Universidad Católica de Manizales:

1. Los profesores y estudiantes de los Programas de pregrado y postgrado.
2. Los profesores e investigadores adscritos a proyectos avalados por la Dirección de Investigaciones y Postgrados.
3. Los estudiantes que realizan pregrado y postgrado, trabajos de grado o apoyan procesos de investigación de profesores y Semilleros de Investigación.
4. Entidades y/o graduados UCM que suscriban convenio con la Universidad Católica de Manizales, en la modalidad de Educación Continuada o tengan proyectos de investigación en conjunto.
5. Profesionales e investigadores de la colección de microorganismos adscrita al Instituto de Investigación en Microbiología y Biotecnología Agroindustrial.

CAPÍTULO III

Horarios

Artículo 3. Antes de finalizar el periodo académico y una vez dadas las orientaciones de asignaciones institucionales, los directores de los programas y unidades académicas que hacen uso de los laboratorios enviarán a la Coordinación de CALER, los horarios establecidos para el siguiente periodo académico; con el propósito de revisar, ajustar e ingresar al Sistema Institucional de Gestión Académica (SIGA) los espacios de los laboratorios en coherencia con la naturaleza de las prácticas y la capacidad y disponibilidad de estos.

Artículo 4. Los profesores cumplirán puntualmente los horarios asignados para el uso de los laboratorios, con el fin de no retrasar ni afectar la programación establecida.

Artículo 5. En el caso de modificación o cambios de horario, se notifican por medio escrito con el aval del director de Programa y se procederá a realizar la asignación correspondiente.

Artículo 6. El profesor que por fuerza mayor no pueda realizar la práctica de laboratorio, dará aviso previo, en la medida de lo posible a la Coordinación de los laboratorios. Los laboratorios quedarán disponibles para lo que se requiera.

Artículo 7. El profesora y/o investigador que haga uso de los laboratorios debe diligenciar el formato de control de uso de laboratorios, al iniciar y al finalizar sus prácticas, incluyendo la entrega de llaves del laboratorio en CALER. Asimismo, deberá registrar la información pertinente respecto a la asignación de puestos de trabajo y equipos. Así como el reporte de daño de estos cuando sea requerido.

Artículo 8. Los estudiantes que estén realizando trabajos de grado o investigaciones en el aula los cuales requieran utilizar los laboratorios; deben usarlos dentro de los horarios previamente acordados con la Coordinación de los laboratorios y el profesor responsable. Los estudiantes y el tutor son responsables de entregar en perfecto estado las instalaciones y equipos de los laboratorios asignados.

Artículo 9. Sí se requiere realizar una práctica académica o investigativa por fuera de los horarios de la prestación del servicio de CALER, el profesor o investigador encargado, deberá solicitar permiso por escrito a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera con el aval de la coordinación de CALER y de su jefe inmediato.

Artículo 10. Al finalizar las clases en los horarios asignados, cada profesor deberá devolver la llave al área de CALER, encargada de la revisión y alistamiento del laboratorio para la clase siguiente. No está permitido ceder la llave entre profesores, en estos casos, si se encuentra alguna novedad, la responsabilidad la deben asumir todos los profesores que portaron las llaves durante este periodo de tiempo.

CAPÍTULO IV

Deberes de los estudiantes usuarios de los laboratorios de la UCM

Artículo 9. Son deberes de los estudiantes que son usuarios de los laboratorios:

1. Estar matriculados financiera y académicamente para poder ingresar a las prácticas.
2. Contar con todos los implementos necesarios para la realización de la práctica académica.
3. Hacer uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo con el nivel de riesgo y exposición de cada laboratorio.
4. Los estudiantes externos vinculados a la Universidad en convenio deben estar adscritos con una función o actividad específica, para el trabajo a realizar en los laboratorios de la UCM y contar con una póliza de seguro según el tipo de riesgo al que esté expuesto en sus actividades en el laboratorio. Deberá estar especificado en el convenio antes de iniciar las labores.
5. Los estudiantes que hagan uso del uniforme institucional deben presentarse a la práctica académica con la indumentaria completa y en perfectas condiciones. En caso de ser un estudiante de un programa que no haga uso del uniforme, debe presentarse con ropa adecuada para el ingreso a los laboratorios (evitar que las extremidades inferiores queden expuestas. No usar faldas, bermudas, pantalones con rotos, zapatos altos y/o destapados)
6. Usar bata blanca antifuído de manga larga, con puño ajustado a la muñeca y que cubra hasta la rodilla.
7. Usar guantes, gorro, gafas o máscara y tapabocas, de acuerdo con el nivel de riesgo y exposición de cada laboratorio. Todos los estudiantes deben usar zapato cerrado con suela antideslizante (Estudiantes de los programas de Ingenierías deben usar zapato azul o negro, asimismo los de la Facultad de Ciencias de la Salud usar zapatos de color Blanco) avalados por la Coordinación de laboratorio.

8. Usar correctamente el gorro y recoger completamente el cabello.
9. Organizar el área física donde se desarrolló la práctica, dejándola limpia en orden, así como también los equipos, instrumentos y material utilizado durante la práctica.
10. Apagar el celular a partir del momento que ingrese al laboratorio de práctica. El profesor dará la instrucción del uso de los celulares en casos específicos.
11. No operar equipos diferentes a los requeridos en su trabajo experimental sin autorización del profesor o persona encargada del laboratorio.
12. Dejar los implementos personales (dispositivos electrónicos y objetos de valor) en el sitio indicado para tal fin. El portátil se utiliza únicamente con fines académicos.
13. Reportar al profesor cualquier anomalía que encuentre en los equipos y/o laboratorios.
14. En caso de derrame biológico, químico o heridas por elementos cortopunzantes, se debe avisar inmediatamente al profesor y seguir el protocolo establecido, el cual se encuentra disponible en cada laboratorio.
15. Atender las instrucciones definidas para el manejo de residuos sólidos y líquidos usados y generados durante las prácticas, de acuerdo con los protocolos establecidos.
16. En el caso de uso de laboratorios de investigación, los estudiantes diligencian la planilla de entrega y recibo de laboratorios, al momento de ingresar y salir del mismo.
17. Informar de manera inmediata al profesor si alguno de los equipos asignados presenta fallas en su operación.

Parágrafo: El día de la matrícula, el programa académico entrega a los estudiantes de primer semestre un listado con los materiales e implementos de bioseguridad necesarios para la realización de las prácticas académicas, sin estos no es posible ingresar a los laboratorios.

Artículo 10. Se encuentra prohibido para el estudiante:

1. Retirarse del laboratorio sin autorización del profesor.
2. Desplazarse por fuera del laboratorio a la cafetería, baño o instalaciones de la UCM con guantes, bata e implementos de laboratorio, solo en caso de un evento natural (incendio, temblor, terremotos y simulacros de evacuación).
3. Ingresar niños, animales o personal ajeno o no autorizado al laboratorio, tanto para clases como actividades extracurriculares.
4. Mover equipos, modelos de simulación y materiales fuera de las instalaciones de los laboratorios sin autorización del profesor y/o personal encargado del área.
5. Descartar sustancias químicas por la poceta sin aplicar lo definido en los protocolos de neutralización y/o dilución cuando esto sea permitido, de lo contrario se debe eliminar de manera adecuada como RESPEL químico.
6. Pipetear con la boca sustancias químicas o biológicas.
7. Manipular sin autorización algún equipo que se encuentre funcionando.
8. Realizar acciones que generen aerosoles y/o dispersión de contaminantes en el ambiente. (agitación, aspersión).
9. Usar los laboratorios y equipos para el almacenamiento de alimentos y/o objetos personales.
10. Manipular sin autorización equipos de laboratorio y/o modelos de simulación que desconozca su funcionamiento.
11. Obstruir las áreas de circulación.
12. Ingresar bajo efectos de sustancias psicoactivas y bebidas alcohólicas o su ingesta en el laboratorio.
13. Manejar las llaves de acceso a los laboratorios, estas son exclusivas de manejo del personal autorizado.

14. Operar equipos diferentes a los requeridos en su trabajo experimental sin autorización del profesor o persona encargada del laboratorio.
15. Ingresar a los laboratorios en pantaloneta, ropa deportiva, trusas o similares que pueden arriesgar su seguridad personal.
16. Ingerir comidas, bebidas, o fumar en las instalaciones de los laboratorios.
17. Utilizar uñas largas y maquilladas, lociones, maquillaje y accesorios (anillos, pulseras, cadenas, aretes y/o piercing)
18. Ingresar lapiceros a las salas donde se encuentren los simuladores clínicos.
19. Forzar, dañar o abrir de manera violenta y no autorizada los lockers de otros estudiantes, en este caso, el estudiante deberá asumir la responsabilidad financiera por los perjuicios causados.

CAPÍTULO V

Deberes de los profesores usuarios de los laboratorios de la UCM

Artículo 11. Son deberes del profesor, además de los contemplados en el reglamento interno de trabajo, estatuto profesoral y contrato laboral:

1. Socializar el reglamento para el uso de los laboratorios con los estudiantes al inicio del semestre, antes de la primera práctica académica, y dejar constancia de dicha socialización mediante un registro firmado por los estudiantes.
2. Hacerse responsable de los estudiantes que se encuentren dentro del laboratorio y, por lo tanto, del cumplimiento de las normas de seguridad y/o bioseguridad, del uso de elementos de protección personal y conductas de autocuidado; asimismo realizar un adecuado acompañamiento y supervisión del trabajo permanentemente durante la práctica académica.
3. Conocer, socializar y participar en los procesos de capacitación sobre los protocolos establecidos en la institución, para el adecuado manejo de equipos; insumos, residuos generados, primeros auxilios, uso de extintores, normas de autocuidado, planes de contingencia frente a emergencias y otros que la institución considere pertinentes para el buen funcionamiento y control de las actividades ejecutadas en los laboratorios. Lo anterior de manera articulada con el Plan de Formación y Desarrollo Profesoral.
4. Conocer, transportar y hacer adecuado uso de las muestras biológicas, químicas y/o toxicológicas durante las prácticas, así como asegurar su cadena de custodia.
5. Durante el desarrollo de las prácticas en el laboratorio de simulación, el profesor será responsable de los daños que se presenten en el simulador utilizado (ruptura de la piel, manchas con bolígrafo y/o daños en su estructura interna por mal manejo).
6. Hacer uso de los Elementos de Protección Personal -EPP durante el desarrollo de las prácticas.

7. Solicitar mínimo, con una semana de anticipación los pedidos para la realización de las prácticas académicas. Lo anterior en el formato y horario regular establecido: lunes todo el día y martes hasta las 9:00 a.m. Cuando es lunes festivo, se reciben pedidos desde el viernes anterior todo el día hasta el martes a las 9:00 a.m. En los casos en que el pedido incluya microorganismos de la colección, este deberá solicitarse con 15 días de anticipación o más de acuerdo con el microorganismo requerido.
8. Los profesores de la Facultad de Ingenierías y Arquitectura - FIA, que requieran hacer uso de los equipos que se encuentran almacenados en el Centro de Recursos Tecnológicos y/o solicitud de software deben hacer la solicitud y reserva de estos durante la semana anterior a la práctica académica (de lunes a viernes).
9. Revisar los pedidos una vez estos sean entregados por parte del personal de CALER, verificar que todo esté completo y en buen estado. Las reclamaciones se deben hacer en este momento antes del inicio de la práctica.
10. Cumplir eficaz y eficientemente con el objetivo propuesto en cada una de las prácticas realizadas.
11. Diligenciar sus observaciones y quejas sobre la calidad del servicio y atención del laboratorio en el documento que se adjunta al pedido de reactivos.
12. Diligenciar y realizar la relación de gastos y devoluciones de manera clara y pertinente en la hoja asignada para ello, retornando de manera oportuna el documento a la central de CALER para poder descargar el consumo de los reactivos e insumos empleados del inventario.
13. No depositar los residuos generados durante la práctica en los desagües y/o en forma inadecuada, es responsabilidad del profesor realizar tanto la correcta identificación y etiquetado, como la disposición adecuada y velar porque sus estudiantes lo hagan de igual manera, de acuerdo con los protocolos establecidos y socializados por CALER.
14. Hacer buen uso de los equipos durante la realización de la práctica, así como reportar los daños de estos, diligenciando la información respectiva para su intervención.

15. Permanecer con los estudiantes en el desarrollo de todas las actividades y mientras se encuentren en el laboratorio.
16. Usar de manera completa y adecuada todo lo relacionado en las solicitudes realizadas para las prácticas académicas.
17. Avisar a la Coordinación de los laboratorios con anticipación, cuando sea necesario modificar el horario de una práctica o requiera desarrollar actividades complementarias con los estudiantes. La aceptación queda sujeta a la disponibilidad de espacios, insumos, equipos y preparaciones de materiales requeridos.
18. Apagar o silenciar el celular a partir del momento que ingrese al laboratorio.
19. Usar bata blanca antifluido de manga larga, con puño ajustado a la muñeca y que cubra hasta la rodilla, guantes, gafas o máscara y tapabocas, todo en perfecto estado. Los zapatos deben ser cerrados con suela antideslizante, solo se aceptará zapato blanco con las características antes mencionadas para los profesores que tengan a cargo asignaturas de la facultad de ciencias de salud. En cuanto a los programas de ingenierías, los profesores usarán los zapatos de color azul o negro (avalados por la coordinación de los laboratorios).
20. Ante cualquier eventualidad que sufra un estudiante o colaborador (profesor o administrativo) ya sea un accidente o incidente, se debe reportar de manera inmediata al servicio médico para revisar su estado de salud; de igual manera, notificar la situación a la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo-SST y la Coordinación del CALER; de acuerdo con el criterio médico, si es necesario, se traslada a la IPS autorizada. En caso de ser colaborador la atención será cubierta por la ARL y si es estudiante, será gestionada por el seguro estudiantil.
21. En caso de requerir servicio médico de urgencias en horarios nocturnos o fines de semana, donde no se encuentre el personal del servicio médico, se debe notificar de manera inmediata a la portería quienes solicitarán la atención del servicio médico contratado.

22. Cuando quien sufre el accidente o incidente es algún colaborador de la Universidad, (profesor o administrativo) se debe reportar de manera inmediata a la coordinación de CALER y a la unidad de SST.
23. Notificar a las auxiliares de laboratorio cuando ocurre un derrame de sustancias químicas, biológicas y/o cortopunzantes, con el fin de realizar el respectivo procedimiento, según el protocolo para tratamiento de los diferentes tipos de derrames.
24. Cumplir puntualmente el horario de inicio y finalización de la práctica, con el fin de no retrasar las asignaciones y actividades establecidas.
25. Mantener una relación de respeto con el estudiante.
26. Dar buen ejemplo y cumplir con comportamientos propios de su cargo.
27. Conocer los protocolos establecidos en CALER para la atención y notificación de accidentes, disposición de residuos, manejo de RESPEL y los que se consideren necesarios para garantizar las buenas prácticas de laboratorio y el cuidado con el medio ambiente.
28. Acompañar siempre a los estudiantes en el uso de los laboratorios, aun cuando se encuentren en prácticas académicas extractase.
29. Realizar los pedidos para las prácticas académicas en coherencia y pertinencia con el PCA, teniendo en cuenta el número de estudiantes y contexto de cada semestre.
30. En caso de evacuación, ya sea por un evento real o simulacro, deben acompañar la salida de todos sus estudiantes por las rutas de evacuación hasta el punto de encuentro establecido y reportar el número de estudiantes a los coordinadores de evacuación.

Artículo 12. Se encuentra prohibido para el profesor:

1. Permitir que durante el desarrollo de la práctica los estudiantes asuman comportamientos de indisciplina que repercuta en el adecuado desarrollo de sus clases.
2. Realizar comentarios o reclamos de manera irrespetuosa al personal encargado de los laboratorios máxime en el contexto estudiantil.
3. Utilizar uñas largas y maquilladas, maquillaje, accesorios llamativos y/o expuestos a contacto, contaminación y/o accidentes (anillos, relojes, pulseras, aretes, cadenas, piercing).
4. Manipular especies de animales de uso experimental, sustancias químicas controladas, toxicológicas o psicoactivas que no tengan autorización, ni protocolos establecidos por entes gubernamentales e institucionales.
5. Retirarse del laboratorio durante las actividades académicas.
6. Hacer uso de sustancias comprobadas cancerígenas en categoría I según IARC (Centro Internacional de Investigaciones sobre el Cáncer) como también ingresar sustancias a la institución sin autorización.
7. Reutilizar envases de alimentos, para almacenar productos químicos y/o toxicológicos o muestras propias de las actividades académicas o investigativas. En todos los casos se deben emplear los contenedores apropiados con la etiqueta correspondiente para su plena identificación.
8. Solicitar llaves de algún Laboratorio o de la Central de CALER sin autorización de la Coordinación, especialmente si es fuera del horario de prestación del servicio y para sustraer reactivos y/o insumos que no fueron solicitados en los pedidos.

CAPÍTULO VI

Deberes de los profesores investigadores

Artículo 13. Los profesores investigadores deben:

1. Hacerse responsable de los estudiantes que se encuentren dentro del laboratorio y, por lo tanto, del cumplimiento de las normas de bioseguridad, del uso de elementos de protección personal y conductas de autocuidado. Asimismo, realizar un adecuado acompañamiento y supervisión del trabajo permanentemente durante la práctica investigativa.
2. Recibir y devolver el material suministrado para las actividades, constatando que esté completo y en óptimas condiciones. En caso de permitir que los estudiantes realicen esta labor, seguirá siendo responsabilidad del investigador.
3. Rotular y mantener de manera adecuada y según parámetros establecidos las soluciones preparadas, reactivos puros, materiales, insumos y equipos en el laboratorio.
4. Informar por escrito la existencia de reactivos, insumos y materiales sobrantes de los proyectos ejecutados y hacer entrega a la Coordinación de los Laboratorios.
5. Enseñar y supervisar a los estudiantes en la disposición del material y el manejo de los residuos líquidos, sólidos y peligrosos de laboratorio, de acuerdo con los protocolos establecidos.
6. Hacer uso de los elementos de protección personal necesarios para realizar las actividades dentro de los laboratorios.
7. Capacitar y supervisar a los estudiantes en el adecuado manejo de los materiales, equipos.
8. Permanecer con los estudiantes en los laboratorios y supervisar sus actividades.
9. Llevar a cabo el control de uso de los laboratorios de investigación.

10. Hacer la separación del material sucio y entregar y/o notificar al personal de CALER para el retiro de este.
11. Realizar el reporte de gastos de manera completa, clara y rápida, para evitar el represamiento de las hojas, materiales y sustancias químicas.
12. Solicitar mínimo, con una semana de anticipación, los pedidos para la realización de las prácticas académicas. Lo anterior en el formato y horario establecido: lunes todo el día y martes hasta las 9:00 a.m. Cuando es lunes festivo, se reciben pedidos desde el viernes anterior todo el día hasta el martes a las 9:00 a.m. En los casos en que el pedido incluya microorganismos de la colección, este deberá solicitarse con 15 días de anticipación o más de acuerdo con el microorganismo requerido.
13. Reportar la rotura de material ocasionada tanto por investigadores como estudiantes en la hoja de solicitud y hacer la reposición de este. Notificar al personal de CALER en caso de derrames (biológico o químico) para realizar el procedimiento de acuerdo con el protocolo establecido para la atención de derrames.
14. Al terminar las labores en los laboratorios en horarios nocturnos y fines de semana, hacer la devolución de las llaves en portería.
15. No hacer uso de sustancias comprobadas cancerígenas en categoría I según IARC (Centro Internacional de Investigaciones sobre el Cáncer) como también ingresar sustancias a la institución sin autorización.
16. Manipular especies de animales de uso experimental, sustancias químicas controladas, toxicológicas o psicoactivas que no tengan autorización, ni protocolos establecidos por entes gubernamentales e institucionales.
17. Ante cualquier eventualidad que sufra un colaborador (profesor o administrativo) ya sea un accidente o incidente, se debe reportar de manera inmediata al servicio médico para revisar su estado de salud. De igual manera, notificar la situación a la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo-SST y a la Coordinación del CALER. Según el criterio médico, si es necesario, se traslada a la IPS autorizada.

18. En caso de requerir servicio médico de urgencias en horarios nocturnos o fines de semana, donde no se encuentre el personal del servicio médico, se debe notificar de manera inmediata a la portería quienes solicitarán la atención del servicio médico contratado.
19. En caso de evacuación, ya sea por un evento real o simulacro, deben acompañar la salida de todos sus estudiantes por las rutas de evacuación hasta el punto de encuentro establecido y reportar el número de estudiantes a los coordinadores de evacuación.

CAPÍTULO VII

Responsabilidad por pérdidas y daños

Artículo 14. El profesor, al iniciar la práctica y/o antes de hacer uso de los equipos, debe informar de los desperfectos que encuentre a la auxiliar del laboratorio y/o a la Coordinación de CALER.

Artículo 15. El estudiante que dañe en forma total o parcial material de vidrio del laboratorio deberá reponerlo con otro de iguales características y especificaciones técnicas, anexando la correspondiente factura de compra y presentarla a la Coordinación de los laboratorios.

Artículo 16. Si los daños o pérdidas corresponden a equipos o material de mayor cuantía y generados por situaciones ajenas a la voluntad del estudiante y/o profesor, la Coordinación de laboratorios en colaboración con el profesor/Investigador y la dirección correspondiente, realizarán la notificación por escrito dirigida a las Vicerrectorías Académica, Administrativa y Financiera quienes evaluarán la situación presentada y asignarán las responsabilidades a fin de hacer la reposición respectiva y dar las instrucciones a la coordinación de CALER para seguimiento y final del proceso de reposición.

Artículo 17. Si se tratase de préstamos realizados a estudiantes y/o profesores de la UCM para el desarrollo de actividades académicas o investigativas por fuera de la institución y se presentará pérdida o daño, el responsable asumirá el costo del equipo de la misma referencia.

Artículo 18. Si se trata de préstamos externos, gestionados por parte de profesores investigadores, deberá realizar el trámite legal para la salida del equipo en la empresa correspondiente y la notificación de ingreso de este a la coordinación de CALER; este solo podrá ser usado para actividades propias, por lo tanto, la Universidad no se hará responsable por daños o pérdidas que ocurriesen con el equipo.

Parágrafo. Por ningún motivo ni la UCM, ni el CALER, se harán responsables de los elementos e insumos almacenados en los lockers o dejados por fuera de estos, de tal modo es responsabilidad de cada estudiante salvaguardar sus objetos personales en el locker asignado para tal fin, esto con candado de seguridad media-alta el cual deberá ser adquirido por cada uno de ellos. Los objetos dejados en áreas comunes o laboratorios serán entregados en la vicerrectoría de bienestar y pastoral para ser reclamados por los estudiantes. Adicionalmente, no se hará revisión de cámaras de seguridad por pérdida de objetos personales, excepto en casos expresamente autorizados por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Parágrafo. Al finalizar el semestre, si no se ha realizado la reposición de los elementos a CALER, la Coordinación enviará un reporte a la Unidad de Sistemas de Información, con el fin de bloquear la persona y asegurar el pago respectivo.

CAPÍTULO VIII

Sanciones y faltas

Artículo 19. Las faltas cometidas serán evaluadas por el consejo de la Facultad, donde se determina el nivel de la falta (leve, grave, gravísima) de acuerdo con lo definido en el reglamento académico para estudiantes de pregrado y posgrado; capítulo XV artículos del 87 al 98.

CAPÍTULO IX

Procedimiento disciplinario

Artículo 20. El proceso disciplinario se realizará conforme a lo estipulado en el Reglamento Académico para Estudiantes de Pregrado y Postgrado capítulo XVI artículos del 99 al 106.

CAPÍTULO X

Préstamo de equipos

Artículo 21. El profesor y/o investigador que requiera utilizar equipos en horarios diferentes a la práctica con fines académicos y/o investigativos, remitirá una carta de solicitud a la coordinación de los laboratorios, la cual debe estar avalada por el director(a) del programa y Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Artículo 22. El profesor que requiera el préstamo de un equipo de laboratorio para actividades académicas externas (prácticas, investigación) solicitará por el Sistema de Gestión Documental SAIA el préstamo de Activos Fijos. Dicho formato contendrá la información detallada del equipo (serial, código, marca entre otros) de tal manera que su identificación sea clara y no se preste a confusiones; asimismo especificar la ubicación, tiempo y responsable de la actividad.

Parágrafo: El equipo debe ser solicitado 5 días hábiles antes del retiro.

CAPÍTULO XI

Responsabilidades respecto a infraestructura física

Artículo 23. Establecer las siguientes responsabilidades para toda la comunidad académica:

1. Toda la comunidad académica deberá dar estricto cumplimiento a los estándares de capacidad de la infraestructura física del campus UCM en la planeación, programación y desarrollo de las diferentes actividades académicas, investigativas y de extensión que se programen en los edificios donde se localizan los laboratorios.
2. Toda la comunidad académica deberá dar estricto cumplimiento a los lineamientos para el planeamiento, diseño y ejecución de la infraestructura física del campus UCM relacionados con la infraestructura física de laboratorios.
3. El diseño de los laboratorios, cambios en la distribución de los espacios, ubicación de nuevos equipos y/o muebles y reubicación de nuevos equipos y/o muebles en laboratorios y en los edificios donde se localizan los laboratorios deberá ser consultado y aprobado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UCM; esto, posterior a la aprobación técnica por la coordinación de CALER, SST, Gestión ambiental, Planta física y PMOF de acuerdo con el caso.

CAPÍTULO XII

Responsabilidades del personal de Caler

Artículo 24. Son responsabilidades del personal de CALER las siguientes:

1. Hacer buen uso de los materiales e insumos destinados para las prácticas académicas e investigativas de la Universidad.
2. Informar a la coordinación de CALER de manera oportuna cualquier novedad respecto al stock de inventario de reactivos e insumos empleados en la central.
3. Hacer uso de los uniformes y dotación entregada para el desarrollo de sus actividades, asimismo emplear los Elementos de Protección Personal-EPP de acuerdo con el nivel de riesgo y exposición.
4. Con el fin de cuidar el inventario de cada laboratorio, el personal NO está autorizado a trasladar equipos ni activos fijos sin previa autorización de la coordinación de CALER.
5. Mantener los laboratorios en perfectas condiciones de limpieza y desinfección, esto incluye equipos, cajones, superficies y materiales empleados en las prácticas.
6. Cumplir con responsabilidad lo establecido en manuales, guías y protocolos de CALER teniendo en cuenta su alcance respecto al rol desempeñado.
7. Hacer correcta disposición de residuos de acuerdo con su naturaleza, por ningún motivo se deben eliminar residuos sólidos al desagüe o líquidos sin previo tratamiento de inactivación.
8. Entregar con pertinencia, oportunidad y calidad los pedidos solicitados por los profesores.
9. Asegurar que las fichas de datos de seguridad de los reactivos se encuentren de fácil acceso y consulta para las personas que manipulan sustancias químicas.

10. Tratar con respeto a todas las personas que hacen uso del CALER, estudiantes, profesores, administrativos, visitantes, personal externo y demás personas de la comunidad universitaria.
11. Cumplir con todos los requerimientos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo- SST de la Universidad de acuerdo con sus roles y responsabilidades.
12. Cumplir lo definido en el reglamento interno de trabajo de la Universidad optimizando tiempo, procesos y recursos.

CAPÍTULO XIII

Responsabilidades del personal externo y visitantes

Artículo 25. Son responsabilidades del personal externo y visitantes de los laboratorios de docencia e investigación:

1. No ingresar a los laboratorios sin previa autorización escrita de la coordinación de CALER.
2. Emplear los Elementos de Protección Personal- EPP requeridos de acuerdo con el laboratorio al que va a ingresar.
3. No manipular equipos o elementos que se encuentren en el laboratorio sin autorización.
4. Permanecer dentro del laboratorio con supervisión del responsable de los laboratorios o su delegado.
5. Realizar de manera exclusiva las actividades para las cuales fue autorizado el ingreso.
6. Disponer los residuos generados de la actividad de acuerdo con su naturaleza en los recipientes adecuados para esto.
7. No podrán divulgar a terceros y sin previa autorización la información propia de los Laboratorios a los cuales fue autorizado su ingreso.
8. Cumplir con todos los requerimientos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de acuerdo con las actividades contratadas y/o autorizadas.

Artículo 26. La actualización del Reglamento de Laboratorios tendrá vigencia desde el 1 de marzo de 2025.

Documentos de soporte para la gestión

Los documentos referenciados en el reglamento son complementarios y forman parte del Sistema Integrado de Gestión (SIG). Se trata de procedimientos, manuales, protocolos y formatos que orientan las actividades de CALER y definen sus responsabilidades en relación con el cumplimiento de los sistemas de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y de Gestión Ambiental. Asimismo, establecen lineamientos técnicos sobre el uso, mantenimiento y conservación de equipos, materiales y espacios. El objetivo principal es garantizar los recursos necesarios para una adecuada ejecución de las prácticas académicas e investigativas, garantizando de esta forma un aprendizaje de alta calidad alineado con nuestros procesos misionales, promoviendo la seguridad de las personas y el cuidado del medio ambiente.

Ver en <https://www.ucm.edu.co/sig/procesos-de-apoyo-para-gestion-de-recursos-educativos/#>

Comuníquese y cúmplase. Manizales, 7 de febrero de 2025

© Copyright 2025
Universidad Católica de Manizales

Todos los derechos reservados por la Universidad Católica de Manizales. No se permite reproducir, almacenar en sistemas de reproducción de la información ni transmitir parcial o totalmente esta producción, incluido el diseño, cualquiera que sea el medio empleado: electrónico, mecánico, fotocopia, grabación, etc., sin el permiso del titular de los derechos de propiedad intelectual.

