



REGLAMENTO INTERNO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL INSTITUTO DE NEUROBIOLOGÍA

PRESENTACIÓN

El actual Instituto de Neurobiología (INB) es heredero de la Escuela Mexicana de Investigación sobre Neurofisiología Integrativa, que surge en nuestro país en la década de 1940.

A pesar de esta larga tradición mexicana en el estudio de las neurociencias no existía una dependencia universitaria dedicada enteramente a la investigación sobre el sistema nervioso y sus funciones. Por ello y por el arraigo y relevancia de esta disciplina en el país, en 1993 y en el contexto de la "Década del cerebro" la UNAM decidió crear una institución que reconociera el arraigo de esta disciplina en el país y que impulsara la investigación y la formación de recursos humanos en dicha área del conocimiento científico.

En este contexto y comprometido en aplicar y cumplir la normatividad que le permita mantener condiciones adecuadas de trabajo, el Instituto de Neurobiología publica el presente reglamento, el cual contiene los principales lineamientos y recomendaciones para controlar indidentes y prevenir daños a la integridad física de todo el personal y las instalaciones que lo conforman. Por ello estamos ciertos que su observancia será de gran utilidad para toda su comunidad.

INDICE.

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

- 1.1. OBJETIVO.
- 1.2. APLICACIÓN.
- 1.3. DEFINICIONES.
- 1.4. CUMPLIMIENTO.
- 1.5. INCUMPLIMIENTO.
- 1.6. ESTRUCTURA, DE LA COMISIÓN LOCAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS. (CLPR)

CAPÍTULO II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 2.1. FUNCIONES DE LA COMISIÓN LOCAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.
 - 2.1.1. ALCANCES Y LIMITACIONES.
- 2.2. FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LABORATORIO.
- 2.3. FUNCIONES DEL PERSONAL QUE FORMA PARTE DEL INB.
- 2.4. FUNCIONES DEL PERSONAL DIRECTIVO DEL INB.

CAPÍTULO III. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DENTRO DEL INB.

- 3.1. INGRESO Y PERMANENCIA.
- 3.2. ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN.
- 3.3. LABORATORIOS.
 - 3.3.1. ACCESO.
 - 3.3.2. MEDIDAS PREVENTIVAS.
 - 3.3.3. MANIPULACIÓN Y ELIMINACIÓN DE DESECHOS CONTAMINADOS.
 - 3.3.4. PROHIBICIONES.

CAPÍTULO IV. GLOSARIO

- ANEXO A. ¿QUÉ HACER EN CASO DE ACCIDENTES?
- ANEXO B. ¿QUÉ HACER EN CASO DE INCENDIOS, DERRAMES Y FUGAS?
- ANEXO C. ¿QUÉ HACER EN CASO DE SISMO?
- ANEXO D. FUNCIONES DE LA CLPR, DURANTE Y DESPUÉS DE UN INCIDENTE.
- ANEXO E. FORMATO DE INSPECCIÓN EN LABORATORIOS.
- ANEXO F. TELÉFONOS DE EMERGENCIA.
- ANEXO G. NOMBRES DE LOS INTEGRANTES DE LAS BRIGADAS, JEFES DE PISO Y CRONOMETRISTAS.

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

1.1. OBJETIVO.

ARTÍCULO 1.- Dar a conocer al personal del Instituto de Neurobiología (INB), normas y acciones de Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad, Protección Civil, Seguridad Radiológica y Bioseguridad, entre otras, que ayuden a controlar los factores de riesgo y con ello prevenir los accidentes y/o enfermedades laborales de los trabajadores del Instituto de Neurobiología y sus visitantes, y así contribuir a mejorar y aumentar la seguridad en el Instituto.

1.2. APLICACIÓN.

ARTÍCULO 2.- El presente reglamento es aplicable a todo el personal académico, alumnos, funcionarios, trabajadores administrativos de confianza y de base que laboran en el Instituto de Neurobiología, así como a los visitantes, con observancia obligatoria y en ningún caso sustituye a otra reglamentación que sea aplicable.

1.3 DEFINICIONES.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este ordenamiento se entenderá por:

- a) Centro de Trabajo: Todo aquel espacio, cualquiera que sea su denominación, en el que se realicen actividades o en el que laboren personas que estén sujetas a una relación de trabajo.
- b) INB: Instituto de Neurobiología
- c) Lugar de Trabajo: Es el sitio donde el trabajador desarrolla sus actividades específicas para las cuales fue contratado.
- d) Normas: Son todas aquellas pautas o medidas oficiales mexicanas relacionadas con la materia de seguridad e higiene, protección civil y medio ambiente de trabajo, expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otras dependencias de la Administración Pública Federal conforme dispuesto por la Ley sobre Metrología y Normalización, así como las emitidas por el Consejo Universitario, entre otras.
- e) Sustancias: Compuesto químico o mezcla, que puede ser empleado para preparar soluciones.
- f) Material: Es todo elemento, compuesto o mezcla, ya sea materia prima, subproducto y desecho o residuo que se utiliza en los laboratorios del INB.
- g) Material radiactivo: Aquel que esté marcado con un isótopo radioactivo.
- h) Manual: Documento en el que se detalla el funcionamiento de un aparato o donde se describen acciones a seguir en circunstancias particulares.

- i) Trabajador: Toda persona que preste sus servicios para el Instituto de Neurobiología y obtenga remuneración.
- j) Alumno: Todo estudiante que se encuentre formalmente adscrito a un programa de estudios y lleve a cabo sus actividades en el Instituto de Neurobiología.
- k) Áreas: Laboratorios, Dirección, Secretaría Académica, Secretaría Administrativa, Secretaría Técnica, Posgrado, Unidad de Videoconferencia, Unidad de Cómputo, Bioterio, Biblioteca, Unidad de Resonancia Magnética, Unidad de Neurodesarrollo, Departamento de Mantenimiento, Unidad de Microscopía y Análisis de Imágenes, Unidad de Proteogenómica, Unidad de Análisis Conductual.
- l) Personal Directivo del INB: Está conformado por el Director, el Secretario Académico, el Secretario Técnico y el Secretario Administrativo.
- m) Visitante: Toda persona externa que ingrese al INB.
- n) CLPR: Comisión Local de Prevención de Riesgos
- o) Factores de Riesgo: Agentes físicos, químicos, biológicos, mecánicos, ambientales, etc., a los cuales está expuesto el personal.

1.4. CUMPLIMIENTO.

ARTÍCULO 4.- Todo el personal académico, funcionarios, trabajadores administrativos de base, trabajadores de confianza y alumnos están obligados a conocer y cumplir el presente reglamento.

ARTÍCULO 5.- Todos aquellos aspectos que no estén específicamente señalados o previstos en el presente reglamento, serán resueltos por el Consejo Interno del INB.

1.5. INCUMPLIMIENTO.

ARTÍCULO 6.- Se considera incumplimiento:

- a) La no observancia de las normas, manuales y procedimientos especificados en este Reglamento.
- b) Ignorar las recomendaciones emitidas por la CLPR.
- c) No participar en los simulacros de evaluación u otras actividades de prevención de accidentes que organice la CLPR.

El incumpliendo del presente Reglamento en más de dos ocasiones se turnará al Consejo Interno del INB, mismo que determinará la acción a seguir.

1.6. ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN LOCAL DE PREVENCIÓN DE RIEGOS.

ARTÍCULO 7.- La CLPR está integrada por: El Director, Secretario Académico, Secretario Técnico, Secretario Administrativo, Jefe del Bioterio y un Técnico Académico.

CAPÍTULO II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

2.1. FUNCIONES DE LA COMISIÓN LOCAL PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO 8.- Las Funciones específicas de la CLPR son:

- a) Elaborar el plan anual para Prevención de Riesgos.
- b) Dar difusión al plan anual y al presente Reglamento.
- c) Elaborar un calendario anual de visitas a las diferentes áreas del Instituto.
- d) Presentar a los responsables de las áreas las anomalías detectadas, a fin de que sean corregidas.
- e) Supervisar que las anomalías detectadas sean subsanadas.
- f) Mantener comunicación con las Comisiones Locales de Higiene y Seguridad para el personal académico y administrativo.
- g) En coordinación con la Comisión de Protección Civil del Campus UNAM Juriquilla¹, establecer medidas de seguridad tales como: Organización de brigadas, simulacros y capacitación de voluntarios, entre otras.
- h) Entablar comunicación con la Comisión Local de Seguridad del Campus Juriquilla², con el fin de establecer las medidas de seguridad que se requieran.

2.2. FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LABORATORIO, UNIDAD O ÁREA.

ARTÍCULO 9.- En cada uno de los laboratorios, unidades o áreas del INB, debe haber un responsable de vigilar la seguridad en el desarrollo de las actividades académicas, de investigación y otras, que se lleven a cabo en el área de trabajo, de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- a) Asegurarse del buen estado y operación de las instalaciones y equipos de laboratorio.
- b) Proporcionar a los estudiantes a su cargo el entrenamiento y la información sobre las normas de seguridad para realizar sus actividades experimentales.
- c) Supervisar el trabajo del personal a su cargo y de estudiantes dentro del área de trabajo y vigilar que cumplan con las normas y procedimientos sugeridos en el presente reglamento.
- d) En su ausencia, designar a una persona como responsable del área respectiva.
- e) Informar al personal de limpieza de los procedimientos seguros que deben seguir para realizar su trabajo dentro del área a su cargo (mesas de laboratorio, campanas, pasillos) y de las medidas de higiene y seguridad que deben aplicar.

¹ La Comisión de Protección Civil del Campus UNAM Juriquilla está integrada por el Jefe de Personal y el Responsable de Servicios Generales de la Coordinación de Servicios Administrativos del campus Juriquilla.

²La Comisión Local de Seguridad del Campus Juriquilla está integrada por el Coordinador y el Jefe de Personal de la Coordinación de Servicios Administrativos del campus Juriquilla y el Secretario Administrativo de cada dependencia (Instituto de Neurobiología, Centro de Geociencias y el Centro de Física Aplicada y Tecnología Avanzada).

- f) Asegurarse de contar con las hojas de seguridad de todos los reactivos químicos presentes en su laboratorio, los cuales deben contar con la siguiente información como mínimo: propiedades físicas, químicas y toxicidad, primeros auxilios, acciones en caso de fugas y derrames.
- g) Procurar que el personal a su cargo no realice acciones que puedan propiciar accidentes.
- h) Atender las sugerencias y recomendaciones de la CLPR.
- i) Avisar a la CLPR si realizan acciones que pueda representar un peligro para el personal y/o instalaciones del INB.
- j) Que las puertas de acceso y salidas de emergencia, equipos de seguridad estén siempre libres de obstáculos, accesibles y en posibilidad de ser utilizadas para cualquier eventualidad.
- k) Dar a conocer a los miembros que integren cada laboratorio, Unidad y Área el presente reglamento, así como el Manual de Procedimientos de Seguridad en los Laboratorios de la UNAM (2ª edición, mayo 2002) que le fue entregado.

2.3. FUNCIONES DEL PERSONAL QUE FORMA PARTE DEL INB.

ARTÍCULO 10.- Toda persona involucrada en una actividad académica y/o administrativa de forma permanente o temporal dentro de las instalaciones del INB, se considera personal adscrito, por lo cual estará sujeto a las siguientes disposiciones:

- a) Estar informado de los riesgos que involucra su actividad dentro de las instalaciones del INB.
- b) Conocer los sistemas de seguridad y las medidas a seguir en caso de emergencia.
- c) Conocer las salidas de emergencia, los procedimientos de evacuación y los sitios de reunión designados.
- d) Cumplir con las disposiciones señaladas en el presente Reglamento.

2.4. FUNCIONES DEL PERSONAL DIRECTIVO DEL INB.

ARTÍCULO 11.- Las funciones del personal directivo serán:

- a) Realizar las gestiones necesarias para proporcionar y garantizar la seguridad del personal del INB.
- b) Garantizar la adquisición del equipo indispensable de seguridad para laborar en los laboratorios del INB.
- c) Apoyar en hacer cumplir el presente reglamento, así como realizar las acciones necesarias para promover la higiene y seguridad en el INB.

CAPÍTULO III. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DENTRO DEL INB.

3.1. INGRESO Y PERMANENCIA

ARTÍCULO 12.- Toda persona de nuevo ingreso al INB como: estudiantes (de cualquier nivel), investigadores, profesores o posdoctorantes, deberán acudir a la

Secretaría Administrativa del INB, a fin de que se le haga entrega de un ejemplar del presente Reglamento, mismo que se encuentra disponible en la página electrónica del INB, www.inb.unam.mx. Tendrá la obligación de leerlo y firmar de recibido, manifestando que tiene pleno conocimiento del mismo.

ARTÍCULO 13.- Todo el personal adscrito INB, que acuda en los periodos vacacionales aprobados por el Consejo Universitario de la UNAM, tendrá que informar con anticipación a la Secretaría Administrativa del INB las fechas en las que acudirá al INB, y lo hace bajo su propia responsabilidad, con excepción del personal que forzosamente debe hacer guardia por la actividad que se encuentre desarrollando.

ARTÍCULO 14.- Sólo los alumnos que estén debidamente inscritos en algún programa de posgrado de la UNAM, podrán hacer uso de las aulas. En caso contrario deberán sujetarse a lo establecido en Acuerdo CI-Inb-2009-12, emitido por el Consejo Interno del INB.

ARTÍCULO 15.- Cualquier persona externa al INB, tendrá que registrarse en la caseta de vigilancia del acceso principal, presentando una identificación y notificar el nombre de la persona que visita. Cumplidos estos requisitos se le proporcionará un Gafete de visitante, que debe portar en un lugar visible durante su estancia en el INB.

ARTÍCULO 16.- Las visitas de grupo al INB que tengan carácter académico, serán coordinadas por la Comisión de Difusión, quien dará aviso por escrito a la Secretaría Académica. Las visitas que no tengan carácter académico serán coordinadas por la propia Secretaría Académica.

ARTÍCULO 17.- Las actividades prácticas que se realicen en un laboratorio del INB por estudiantes externos, deben ser notificadas a la Jefatura de Enseñanza.

ARTÍCULO 18.- Queda estrictamente prohibida la entrada al INB a cualquier persona con fines comerciales ajenos a las labores que se desarrollan en el INB.

ARTÍCULO 19.- Queda prohibido fumar y/o comer en laboratorios, oficinas, baños, aulas, auditorios y/o cualquier otra área cerrada del INB.

ARTÍCULO 20.- En caso de que un alumno desarrolle sus actividades en el INB después de la 22:00 hrs., deberá dar aviso al responsable del laboratorio, unidad o área.

ARTÍCULO 21.- Mantener el laboratorio limpio y ordenado, evitando la presencia de material y equipo que no tenga relación con el trabajo.

ARTÍCULO 22.- Llevar a cabo todos los procedimientos técnicos en forma tal que sea mínimo el riesgo de producir aerosoles, gotas, salpicaduras o derrames de productos tóxicos o sustancias potencialmente infecciosas.

3.2. ÁREAS ADMINISTRATIVAS.

ARTÍCULO 23.- Se tendrán en lugar visible los números telefónicos de emergencia cerca de cada teléfono y en lugares que se juzgue conveniente.

ARTÍCULO 24.- Se tendrá un listado en cada área, unidad y laboratorio de las personas que ahí laboren.

ARTÍCULO 25.- Se prohíbe almacenar reactivos químicos, material biológico o realizar experimentos en área diferentes a las asignadas para tales fines.

ARTÍCULO 26.- El consumo de alimentos se debe realizar en las áreas asignadas para tal efecto.

ARTÍCULO 27.- Queda prohibido fumar en las áreas de administración.

3.3. LABORATORIOS

3.3.1. ACCESO

ARTÍCULO 28.- Se permitirá el acceso a los laboratorios sólo al personal autorizado por el responsable del mismo, quien dará aviso a la Secretaría Académica; salvo en los caso de emergencia.

ARTÍCULO 29.- Toda persona que trabaje en los laboratorios del INB, tiene la obligación de usar bata de algodón, así como ropa y equipo de protección en caso de riesgo, radioactividad y reactivos peligrosos; además de cualquier otro tipo de protección personal apropiada, de acuerdo a las actividades que se desarrollen en el laboratorio, debiendo realizar los procedimientos seguros al llevar a cabo sus actividades y al concluir las deberá quitarse la ropa de trabajo.

ARTÍCULO 30. Los usuarios de los laboratorios deberán usar guantes desechables cuando se maneje material contaminado infeccioso, radiactivo o tóxico por contacto, y posteriormente desechar los guantes siempre que se piense que se han contaminado; asimismo deberán lavarse las manos y ponerse un par de guantes nuevos; además, no deberán tocar con las manos enguantadas los ojos, nariz, otras mucosas, ni la piel descubierta, ni abandonar el lugar de trabajo, ni pasear por el laboratorio y/o pasillos con los guantes puestos, tampoco deberán tocar con ellos objetos de uso común (teléfono, computadoras, cerraduras, etcétera.). Al finalizar el procedimiento, lavarse las manos enguantadas con agua y jabón, y al quitarse los guantes, lavar nuevamente las manos con agua y jabón.

3.3.2. MEDIDAS PREVENTIVAS

ARTÍCULO 31.- Los laboratorios deben contar como mínimo con:

- a) Un control maestro para energía eléctrica
- b) Un botiquín de primeros auxilios
- c) Extintores
- d) Un sistema de ventilación adecuado
- e) Agua corriente
- f) Drenaje
- g) Un control maestro para suministro de gas
- h) Señalamientos de protección civil

En relación al botiquín de primeros auxilios señalado en el presente artículo inciso b), éste deberá estar apegado a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana (NOM-005-

STPS-1998), y será obligación del responsable del laboratorio, proceder a reponer los faltantes.

ARTÍCULO 32.- Los pasillos y salidas se deben conservar siempre libres de obstáculos. Así mismo, se debe mantener libre el área de acceso a los extintores, regaderas de emergencia, botiquines y teléfonos.

ARTÍCULO 33.- Todos los cilindros de gas deben permanecer en un lugar seguro y sujetos a una estructura firme.

ARTÍCULO 34.- Cualquier fuga o daño en las instalaciones de gas, agua, vacío o aire se debe reportar inmediatamente al responsable del laboratorio y a la Secretaría Técnica, para solicitar el servicio correspondiente al Departamento de Mantenimiento o a la Coordinación de Servicios Administrativos del campus.

ARTÍCULO 35.- Los extintores de incendios, deberán revisarse una vez al semestre por la Secretaría Administrativa, a fin de que éstos siempre se encuentren recargados.

ARTÍCULO 36.- Si un integrante del laboratorio detecta un instrumento, equipo o material de vidrio de laboratorio en mal estado, por ningún concepto debe utilizarlo sin consultar al responsable del laboratorio.

ARTÍCULO 37.- Todas las actividades que se realicen en las áreas del INB estarán bajo la supervisión de los responsables.

ARTÍCULO 38.- Toda sustancia tóxica o inflamable debe almacenarse siempre en áreas adecuadas para ello, perfectamente señaladas.

ARTÍCULO 39.- El trabajo con sustancias tóxicas o volátiles deberá hacerse dentro de las campanas de extracción.

ARTÍCULO 40.- Todas las actividades que se realicen con animales en los laboratorios estarán bajo la responsabilidad del jefe de laboratorio o del jefe inmediato, quien deberá tener el visto bueno del Comité de Bioética para el manejo de animales.

ARTÍCULO 41.- Los restos de animales deberán colocarse en bolsas de plástico amarillas indicadas para desechos patológicos. Los cultivos y cepas de agentes infecciosos y los residuos no anatómicos deberán desecharse en bolsas rojas y enviarse de inmediato al Bioterio del INB, al área correspondiente para recibir este tipo de productos. No deberán dejarse en laboratorios o en cuartos fríos ni deberán ser desechados directamente en la basura.

ARTÍCULO 42.- Cualquier derrame de muestras biológicas o de cultivo de microorganismos deberá ser comunicado al responsable del laboratorio, quien supervisará el proceso de descontaminación del área. El procedimiento para tratar el derrame es el siguiente: con material absorbente y provisto de guantes y tapabocas, limpiar el área, desinfectar con cloro, y después lavar con jabón y detergente. Desechar todo el material contaminado en las bolsas rojas designadas para tal efecto.

ARTÍCULO 43.- Toda la sangre y humores orgánicos, muestras biológicas y cultivos de microorganismos deberán manejarse como material potencialmente infeccioso, y

desecharse en las bolsas rojas designadas. Debe evitarse el contacto con la piel (usar guantes desechables para su manejo).

ARTÍCULO 44.- En virtud de que el mal uso de las centrifugas y autoclaves puede ser altamente peligroso y poner en peligro la vida del usuario, es indispensable que se sigan las recomendaciones de uso que especifica el fabricante. Las instrucciones deberán encontrarse en un lugar asequible y se debe proporcionar capacitación previa.

ARTÍCULO 45.- Es necesario que el personal que trabaja en cada laboratorio conozca el sistema de alerta, las zonas de seguridad, las rutas de evacuación, el equipo para combatir siniestros y las medidas de seguridad establecidas en cada laboratorio.

ARTÍCULO 46.- Para realizar trabajos con material radiactivo es obligatorio aprobar el curso de su manejo, así como la obtención del dosímetro correspondiente. Al menos un miembro del laboratorio deberá tener aprobado el Curso de Personal Ocupacionalmente Expuesto (POE), impartido por la empresa certificada para ello.

ARTÍCULO 47.- Todas las sustancias, equipos, materiales, aditamentos varios, deberán ser manejados con el máximo cuidado, atendiendo a las indicaciones establecidas en el Manual de Procedimientos de Seguridad en los laboratorios de la UNAM (2ª. edición, mayo 2002).

ARTÍCULO 48.- La Secretaría Técnica y la Secretaría Administrativa, deben vigilar que los sistemas de suministro de agua corriente y de drenaje, reciban el mantenimiento preventivo o correctivo que los conserve en óptimas condiciones de funcionamiento.

ARTÍCULO 49.- Para transferir líquidos con pipetas, deberá utilizarse forzosamente una pro-pipeta o aditamentos mecánicos para succión y expulsión de líquidos de las mismas.

ARTÍCULO 50.- Cuando se trabaje con sustancias tóxicas, deberá identificarse plenamente el área correspondiente. Nunca deberán tomarse frascos por la tapa o el asa lateral, siempre deberán tomarse con ambas manos, una en la base y la otra en la parte media. Además se deberá trabajar en áreas con sistemas de extracción (campanas de humos) y equipo de protección personal, de conformidad con el Manual de Procedimientos de Seguridad en los laboratorios de la UNAM (2ª. Edición, mayo 2002).

3.3.3. MANIPULACIÓN Y ELIMINACIÓN DE DESECHOS CONTAMINADOS

ARTÍCULO 51. El material reutilizable como pipetas, jeringas, cánulas y tubos para muestras biológicas, deberá colocarse en un recipiente de plástico. Después deberá de ser desinfectado por métodos químicos, antes de introducirlos a la autoclave o hervirlo.

ARTÍCULO 52. El material contaminado desechable como jeringas, agujas y otros instrumentos u objetos afilados, deberán colocarse en recipientes rojos de plástico duro etiquetados para este fin, y que se obtienen en el almacén de proveeduría de la Coordinación de Servicios Administrativos de la UNAM campus Juriquilla. Estos recipientes deberán desecharse una vez llenos siguiendo el procedimiento establecido en el Campus UNAM Juriquilla: recolección y almacenamiento en el depósito de

tóxicos del Campus, y eventual traslado por la compañía de desechos de tóxicos contratada para tal efecto a su lugar de incineración y disposición final.

3.3.4. PROHIBICIONES

ARTÍCULO 53.- Queda prohibido para todo el personal que trabaja en los laboratorios, unidades y áreas:

- a) Fumar y consumir alimentos y bebidas, en las áreas no designadas para tal efecto.
- b) En los laboratorios que así lo requieran, por el tipo de sustancias que utilizan, se prohíbe el uso de lentes de contacto y el uso de zapatos abiertos (tipo huarache).
- c) Desechar sustancias al drenaje o por cualquier otro medio sin autorización, de conformidad con el Manual de Procedimientos de Seguridad en los laboratorios de la UNAM (2ª. Edición, mayo 2002), así como con las disposiciones de desecho de material y sustancias implementadas por la Coordinación de Servicios Administrativos del Campus UNAM Juriquilla.

ARTÍCULO TRANSITORIO ÚNICO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del 1 de julio del año 2010.

El presente reglamento está basado en las normas oficiales mexicanas relacionadas con la materia de seguridad e higiene, protección civil y medio ambiente de trabajo, expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otras dependencias de la Administración Pública Federal, conforme a lo dispuesto por la Ley sobre Metrología y Normalización, así como las emitidas por el Consejo Universitario, entre otras; por lo que todo lo no previsto en el mismo puede ser consultado en la normatividad señalada.

ANEXO A. ¿QUÉ HACER EN CASO DE ACCIDENTES?

Los siguientes puntos son acciones inmediatas a seguir al presentarse un accidente, en todos los casos es recomendable acudir con los servicios médicos especializados para una valoración completa y segura.

1. Identificar el tipo de lesión: herida, quemadura, fractura, hemorragia.
2. Notificar al responsable del área.
- 3. Evaluar la gravedad de la lesión, si es grave avisar inmediatamente a un servicio médico.**
4. Si es una lesión no grave entonces localizar a un miembro de la brigada de primeros auxilios y en su caso proceder de acuerdo al tipo de lesión.
5. Siempre notificar el incidente a la CLPR y/o a la Secretaría Administrativa.

ANEXO B. ¿QUÉ HACER EN CASO DE INCENDIOS, DERRAMES Y FUGAS?

Evaluar la magnitud del incidente y en casos no graves actuar como se describe abajo.

Tenga siempre en cuenta que en casos graves o fuera de control, debe accionar la alarma general del INB y proceder a la evacuación. Además, una vez controlado el evento, notificar al responsable del área y a la CLPR.

En caso de fuego

1. Mantenga la calma.
2. De la voz de alarma, asegúrese de la magnitud del incendio.
3. Notifique el incidente al responsable del área y a la CLPR.
4. Desactive el suministro eléctrico.
5. Si el fuego es incipiente y localizado, utilice el extintor contra incendios.
6. Si el fuego no se puede controlar, evacue el área y accione la alarma general del INB.
7. Es importante que en todos los casos se identifique el producto o causa que provocó el problema.

Asegúrese de tener a la mano la información necesaria sobre los productos que se manejan en el laboratorio.

En caso de derrames

1. Dé la voz de alerta a sus compañeros de laboratorio y en especial al responsable del laboratorio.
2. Identifique el tipo de sustancia en cuestión.
3. Por ningún motivo trate de limpiar con franela y agua.
4. Cubra la zona del derrame con una mezcla consistente en: dos partes de fosfato de sodio mono ácido y otra parte de bicarbonato de sodio, ambas con una medida igual de arena.
5. Si la cantidad es mayor a 2 litros, se recomienda colocar cal³ (óxido de calcio) alrededor de la sustancia (en forma de dique) y salga rápidamente del laboratorio, informe a algún integrante de la brigada de evacuación o bien usted mismo dé la señal para evacuar el edificio.
6. Diríjase al punto de reunión y espere indicaciones de la CLPR.

En caso de fuga de gas

Por fuga se entiende cualquier emisión no controlada de gas proveniente de recipientes inadecuados, mal almacenados o dañados.

1. Mantenga la calma.
2. Dé la voz de alarma, asegúrese de la magnitud de la fuga.
3. Si la fuga proviene de un contenedor pequeño y no representa un peligro inmediato o grave, transpórtelo utilizando el equipo de seguridad adecuado a la campana de extracción más próxima. Repórtelo inmediatamente al responsable del área.
4. Si la fuga proviene de un contenedor grande o de un cilindro a presión, apague las fuentes de flama abierta y aparatos eléctricos con los que este trabajando, dé la voz de alarma y proceda a evacuar el área.
5. Notifique al responsable del área y a la CLPR.

³ Se recomienda que lo tenga disponible el laboratorio o área.

ANEXO C.

¿QUÉ HACER EN CASO DE SISMO?

1. Mantenga la calma, piense en las consecuencias y riesgos de cualquier acción y tranquilice a quienes están a su alrededor.
2. Aléjese de inmediato de ventanas y de objetos que puedan caerse (anaqueles, libreros, etc.).
3. Si es posible diríjase a las áreas indicadas como zonas seguras, si no busque el lugar más seguro para resguardarse (debajo de mesas, escritorios, etc.).
4. Evite salir del edificio mientras el sismo continúe.
5. Esté atento a las indicaciones de la CLPR.
6. En caso de ser necesario evacuar el edificio por ningún motivo lo haga corriendo.
7. En la evacuación diríjase al punto de reunión correspondiente y espere las indicaciones de la CLPR.

ANEXO D

FUNCIONES DE LA CLPR, Y SUS BRIGADAS ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE UN INCIDENTE

1. Conocer el plan de emergencia.
2. Organizar y coordinar a las brigadas.
3. Capacitarse en materia de seguridad.
4. Organizar y participar en simulacros.

DURANTE

1. Acudir a la emergencia.
2. Coordinar a las brigadas durante la evacuación.
3. Contactar a los servicios de emergencia.
4. Mantener comunicación directa con la Comisión Local de Seguridad del Campus Juriquilla.
5. Informar a las autoridades respectivas sobre las normas y procedimientos llevadas a cabo.

DESPUÉS

1. Analizar las acciones llevadas a cabo durante la emergencia.
2. Adecuar los procesos de evacuación y acciones de las brigadas.
3. Poner en condiciones el material y equipo utilizado.

BRIGADA DE EVACUACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA

ANTES

1. Disponer del equipo necesario para la evacuación de personas.
2. Conocer y revisar periódicamente las salidas de emergencia, rutas de evacuación, señales y puntos de reunión.
3. Contar con un listado de personal actualizado.
4. Capacitarse en materia de evacuación.
5. Participar en simulacros.

DURANTE

1. Activar las alarmas de evacuación disponibles.
2. Coordinar la evacuación.
3. Reunir a las personas en los puntos de reunión establecidos.⁴
4. Realizar un censo del personal evacuado.
5. Mantener comunicación directa con el coordinador.
6. Efectuar un reporte del personal evacuado y el personal no localizado.

DESPUÉS

1. Analizar las acciones llevadas a cabo durante la emergencia.
2. Adecuar los procesos de evacuación y acciones de la brigada.
3. Poner en condiciones el material y equipo utilizado.

BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS

ANTES

1. Conocer y revisar periódicamente el contenido de los botiquines de Primeros Auxilios.
2. Capacitarse continuamente en materia de Primeros Auxilios.

⁴ Son consideradas zonas de seguridad: aquellas libres de obstáculos, alejadas de torres de comunicación, árboles, tanques de gas, sótanos; que no sean una vialidad y alejadas de instalaciones hidráulicas, hidroneumáticas y eléctricas.

3. Conocer el lugar de resguardo del equipo de apoyo y botiquines, así como la zona de seguridad.
4. Participar en simulacros.

DURANTE

1. Coordinarse con los miembros de la CLPR y solicitar el apoyo de los Servicios Médicos.
2. Reconocer si hay necesidad de atenciones específicas.
3. Establecer y delimitar la zona de Seguridad.
4. Prestar los Primeros Auxilios hasta que se haga cargo el Servicio Médico.
5. Mantener comunicación directa con la CLPR.

DESPUÉS

1. Organizar el material y equipo utilizado. Proceder a desecharlo adecuadamente.
2. Reportar el material y equipo que debe reponerse.
3. Analizar las acciones llevadas a cabo durante la emergencia.
4. Participar en la adecuación de procedimientos.

BRIGADA DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS

ANTES

1. Disponer del equipo necesario en caso de una emergencia contra incendios.
2. Conocer y revisar periódicamente sitios de extintores, carga, sustancias activa y estado de los mismos.
3. Contar con una lista actualizada de reactivos químicos, tanques de gases y disolventes existentes en el INB.
4. Capacitarse en materia de prevención y combate de incendios
5. Participar en simulacros.

DURANTE

1. Evaluar la magnitud del siniestro para considerar apoyos externos.
2. Llevar a cabo las acciones de combate y extinción en el caso de conatos de incendios menores.
3. Coordinar la evacuación del personal de la zona afectada e implementar las medidas de seguridad necesarias.
4. Mantener comunicación directa con el coordinador de la brigada y la CLPR.
5. Efectuar un reporte de las acciones realizadas.

DESPUÉS

1. Analizar las acciones llevadas a cabo durante la emergencia.
2. Poner en condiciones el material y equipo utilizado.
3. Realizar un reporte final.

BRIGADA DE DERRAMES, FUGAS Y TÓXICOS.

ANTES

1. Conocer y revisar periódicamente el contenido de las sustancias químicas y el estado en que se encuentran dentro de los laboratorios.
2. Contar con una lista actualizada de reactivos químicos, tanques de gases y solventes existentes en el INB.
3. Capacitarse en materia de prevención y combate de derrame, fugas y tóxicos.
4. Participar en simulacros.

DURANTE

1. Evaluar el área afectada y evacuar al personal.
2. Identificar el tipo de sustancia en cuestión.
3. Coordinar la evacuación del personal de la zona afectada e implementar las medidas de seguridad necesarias.
4. Mantener comunicación directa con el coordinador de la brigada y la CLPR.
5. Efectuar un reporte de las acciones realizadas.

DESPUÉS

1. Organizar el material y equipo utilizado. Proceder a desecharlo adecuadamente.
2. Reportar el material y equipo que debe reponerse.
3. Analizar las acciones llevadas a cabo durante la emergencia.
4. Participar en la adecuación de procedimientos.

ANEXO E. FORMATO DE INSPECCIÓN DE LABORATORIOS
PUNTOS DE INSPECCIÓN DE SEGURIDAD EN EL LABORATORIO

Laboratorio No. _____ Responsable: _____

Fecha: _____

Número de personas que laboran en el laboratorio (incluido el Investigador responsable): _____

Estudiantes de Posgrado: _____ Tesis de Licenciatura: _____ Servicio Social: _____

Otros (especificar): _____

Área revisada	Marca	Observaciones
Oficinas		
Accesos no obstruidos (pisos y puertas)		
Puertas de gavetas cerradas		
Líquidos alejados de equipos electrónicos		
Instalaciones eléctricas en buen estado		
Oficinas sin reactivos químicos		
Laboratorio en general		
Equipo de protección personal ^a		
No alimentos		
Accesos libres (pasillos y puertas)		
Instalaciones eléctricas en buen estado		
Mesas de trabajo libres de reactivos		
Reactivos almacenados y etiquetados ^b		
Cristalería almacenada apropiadamente		
Hojas de seguridad de reactivos existentes		
Anaqueles fijos con puertas cerradas		
Residuos químicos clasificados y etiquetados ^c		
Cilindros de gas asegurados (los que no estén en uso deben tener su capucha)		
Regaderas de seguridad funcionando adecuadamente		
Área de lavabos libre de residuos y material		
Botiquín de primeros auxilios		

Uso de aparatos electrónicos sólo en cubículos (ej. radios, celulares)		
Lista de teléfonos de emergencia junto al teléfono		
Lista completa de todo el personal que labora en el laboratorio ^d		
Extintores no obstruidos y con carga		
Campanas		
Buen funcionamiento		
No almacenar equipo ni reactivos		
Manejo de materiales tóxicos y volátiles correcto		
Observaciones adicionales:		

Marca: A = Aceptable, NA = No Aceptable, NAPE = No Aplica Para su Evaluación, por ausencia de este rubro en el laboratorio.

^a Equipo mínimo con el que debe contar el personal que labora en el laboratorio (bata, lentes de seguridad, guantes y uso de zapato cerrado). El manejo de sustancias tóxicas requiere uso de mascarillas.

^b Clasificar los reactivos.

^c Clasificar los residuos químicos.

^d Esta lista debe estar pegada en la parte externa de la puerta de entrada al laboratorio, otra lista del personal con números telefónicos y dirección debe estar pegada en la parte interna de la puerta.

NOMBRE Y FIRMA DEL REVISOR

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE GRUPO

ANEXO F. TELÉFONOS DE EMERGENCIA:

EXTENSIONES DEL INB:

DIRECCIÓN: 34001,34004.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA: 34010, 34009.

SECRETARÍA TÉCNICA: 34006

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO: 34077

MÉDICO DEL CAMPUS: 34090

TELÉFONOS FUERA DEL CAMPUS:

EMERGENCIAS QUERÉTARO: 066

PROTECCIÓN CIVIL: 2-17-07-02

SISTEMA MUNICIPAL DIF: 2-12 -86- 19

CRUZ ROJA: 2-29-05-05

COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD QUERÉTARO: 2-11-59-00

SEGURIDAD PÚBLICA: 2-17-85-40

BOMBEROS: 2-12-39-39

Nota: Es importante que cada año, se verifique que no hayan cambiado los teléfonos de emergencia, ya sea en la Dirección del Instituto de Neurobiología, Secretaría Administrativa y/o oficinas de Gobierno del Estado.

ANEXO G. NOMBRES DE LOS INTEGRANTES DE LAS BRIGADAS, JEFES DE PISO Y CRONOMETRISTAS.

1.- INTEGRANTES DE LA COMISIÓN LOCAL DE PREVENCIÓN DE RIEGOS

DR. RAÚL GERARDO PAREDES GUERRERO/DIRECTOR
DRA. MAGDALENA GIORDANO NOYOLA/SECRETARÍA ACADÉMICA
LIC. FELIPE PEDROZA MONTES DE OCA.
DRA. ANAID ANTARAMIÁN SALAS/SECRETARÍA TÉCNICA
M.V.Z. MARTÍN GARCÍA SERVÍN/ BIOTERIO
BIOL. ANDRÉS FALCÓN ALCÁNTARA/LABORATORIO B-01

2.- BRIGADA DE EVACUACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA

M EN C. GEMA MARTINEZ/ LABORATORIO A-01
C. SERGIO MAYA /LABORATORIO A-02
C. CLAUDIA MARCELA GARCIA /LABORATORIO A-03
C. PAOLA BELLO Ó ARAFAT ANGULO /LABORATORIO A-13
C. FERNANDO LOPEZ /LABORATORIO A-14
C. ANTONIO PRADO /LABORATORIO A-15
DR. MANUEL AGUILAR /LABORATORIO B-01
M.EN C. ADRIANA GONZALEZ GALLARDO /LABORATORIO B-02
M EN C. CRISTINA MEDINA / M. EN C. NORMA SERAFIN/ LABORATORIO B-04
DRA. THALIA FERNANDEZ HARMONY /LABORATORIO B-06
C. RAUL CALDERON /LABORATORIO B-11
C. JULIAN REYES/ LUIS NUÑEZ /LABORATORIO B-14
ING. LUIS PRADO /LABORATORIO B-15
M.V.Z. JAVIER RODRIGUEZ/ LABORATORIO B-16
DRA. PILAR DURAN /LABORATORIO C-01
AZUCENA AGUILAR /LABORATORIO C-02
M. EN C. LEOPOLDO GONZALEZ/ LABORATORIO C-12
M EN C. MIRELTA REGALADO /LABORATORIO C-03
M EN C. MARTHA CARRANZA/ LABORATORIO D-01
C. FELIPE CORNEJO/ LABORATORIO D-02
QUIM. PATRICIA VILLALOBOS /LABORATORIO D-03
DRA. TERESA PEÑA /LABORATORIO D-04
DRA. NILDA NAVARRO /LABORATORIO D-05
DRA. WENDY PORTILLO /LABORATORIO D-11
DR. JORGE LIMON / BIOL. SOLEDAD MENDOZA TREJO/ LABORATORIO D-12
C. BARBARA SERRANO/EDITH GARAY /LABORATORIO D-13
DR. JOSE JESUS GARCIA COLUNGA/OLIVIA SARAI TRUJEQUE /LABORATORIO D-14
M EN C. EDITH ESPINO/EFREN RUIZ/ LABORATORIO D-15
M.V.Z. JOSE MARTÍN GARCÍA SERVÍN /BIOTERIO
ING. ALBERTO LARA RUVALCABA /UNIDAD DE COMPUTO
CP. ANTONIO GONZALEZ /SECRETARIA ADMINISTRATIVA
LIC. SONIA JUAREZ /DIRECCION
M EN C. LOURDES PALMA /MICROSCOPIA
LOURDES LARA /POSGRADO Y VIDEOCONFERENCIAS
MAURICIO MEINI /MANTENIMIENTO
HECTOR BELMONT /NEURODESARROLLO
JOSÉ GUADARRAMA/ PATRONATO

3.- BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS

DR. HÉCTOR BARRÁGAN/UNIDAD DE RESONANCIA MAGNÉTICA
MA. DE LOS ÁNGELES ZAVALA GONZÁLEZ/ UNIDAD DE RESONANCIA MAGNÉTICA
DR. EFRAIN SANTIAGO RODRIGUEZ /NEURODESARROLLO
DR. ADRIÁN GARDUÑO VERA (MÉDICO CAMPUS)

4.- BRIGADA DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS

M EN C. GEMA MARTINEZ/ LABORATORIO A-01
C. SERGIO MAYA /LABORATORIO A-02
C. CLAUDIA MARCELA GARCIA /LABORATORIO A-03
C. PAOLA BELLO Ó ARAFAT ANGULO /LABORATORIO A-13
C. FERNANDO LOPEZ /LABORATORIO A-14
C. ANTONIO PRADO /LABORATORIO A-15
DR. MANUEL AGUILAR /LABORATORIO B-01
M.EN C. ADRIANA GONZALEZ GALLARDO /LABORATORIO B-02
M EN C. CRISTINA MEDINA / M. EN C. NORMA SERAFIN/ LABORATORIO B-04
DRA. THALIA FERNANDEZ HARMONY /LABORATORIO B-06
C. RAUL CALDERON /LABORATORIO B-11

C. JULIAN REYES/ LUIS NUÑEZ /LABORATORIO B-14
ING. LUIS PRADO /LABORATORIO B-15
M.V.Z. JAVIER RODRIGUEZ/ LABORATORIO B-16
DRA. PILAR DURAN /LABORATORIO C-01
AZUCENA AGUILAR /LABORATORIO C-02
M. EN C. LEOPOLDO GONZALEZ/ LABORATORIO C-12
M EN C. MIRELTA REGALADO /LABORATORIO C-03
M EN C. MARTHA CARRANZA/ LABORATORIO D-01
C. FELIPE CORNEJO/ LABORATORIO D-02
QUIM. PATRICIA VILLALOBOS /LABORATORIO D-03
DRA. TERESA PEÑA /LABORATORIO D-04
DRA. NILDA NAVARRO /LABORATORIO D-05
DRA. WENDY PORTILLO /LABORATORIO D-11
DR. JORGE LIMON / BIOL. SOLEDAD MENDOZA TREJO/ LABORATORIO D-12
C. BARBARA SERRANO/EDITH GARAY /LABORATORIO D-13
DR. JOSE JESUS GARCIA COLUNGA/OLIVIA SARAI TRUJEQUE
LABORATORIO D-14
M EN C. EDITH ESPINO/EFREN RUIZ LABORATORIO D-15
M.V.Z. JOSE MARTÍN GARCÍA SERVÍN /BIOTERIO
ING. ALBERTO LARA RUVALCABA /UNIDAD DE COMPUTO
CP. ANTONIO GONZALEZ /SECRETARIA ADMINISTRATIVA
LIC. SONIA JUAREZ /DIRECCION
M EN C. LOURDES PALMA /MICROSCOPIA
LOURDES LARA /POSGRADO Y VIDEOCONFERENCIAS
MAURICIO MEINI /MANTENIMIENTO
HECTOR BELMONT /NEURODESARROLLO
JOSÉ GUADARRAMA/ PATRONATO

5.- BRIGADA DE DERRAMES, FUGAS Y TÓXICOS

DRA. VERÓNICA M. RODRIGUEZ CÓRDOVA
DR. MANUEL AGUILAR RAMÍREZ
M. EN C. PATRICIA VILLALOBOS AGUILERA

6.- JEFES DE PISO EN CASO DE RIESGO

D-PLANTA ALTA/CAMACHO BARRIOS FRANCISCO JAVIER
D-PLANTA BAJA/ M. EN C.RAMOS AGUILAR MARIA EUGENIA
A-PLANTA ALTA/ MONDRAGON HUERTA DANIEL
A-PLANTA BAJA/ DR. VARELA ECHAVARRÍA ALFREDO
C-PLANTA BAJA/ DRA. IVETTE MEDINA
C-PLANTA ALTA/ MTRO. MARTINEZ OLVERA RAMON
B-PLANTA BAJA/ DRA. ANTARAMIAN SALAS ANAID
B-PLANTA ALTA/ DR. MIGUEL CONDES Y LARA/ DR. GERARDO ROJAS PILONI
EDIFICIO DE GOBIERNO/ LIC. PAOLA MEINI REZA
BIOTERIO/M.V.Z. MARTIN GARCÍA SERVIN

7.- CRONOMETRISTAS EN CASO DE RIESGO

ROGELIO ROCHA/SECRETARIA ADMINISTRATIVA
RICARDO GONZALEZ/ SECRETARIA ADMINISTRATIVA
MARCO OLGUIN/ SECRETARIA ADMINISTRATIVA
FELIPE DARÁN/ SECRETARIA ADMINISTRATIVA
GABRIEL RUBALCABA/ SECRETARIA ADMINISTRATIVA

NOTA: 1.- TODOS LOS MIEMBROS DE LA CLPR, BRIGADAS Y JEFES DE PISO, TIENEN LA OBLIGACIÓN DE NOTIFICAR SU BAJA EN LA DIRECCIÓN Y/O EN LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL INB.

NOTA 2.- ES IMPORTANTE VERIFICAR PERIODICAMENTE EN LA DIRECCIÓN, EN LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL INB Y/O EN LA PÁGINA DEL INB-, SI NO EXISTE ALGÚN CAMBIO DE ALGUNO DE LOS INTEGRANTES DE LA CLPR, BRIGADISTAS Y JEFES DE PISO.