

## INSTRUCTIVO PARA EL TRABAJO EXPERIMENTAL DE ENCARGADOS DE LABORATORIO

Las siguientes son las exigencias que todos los ayudantes y encargados de laboratorio deberán cumplir tanto para aceptar, ser aceptados, como además para mantenerse durante el semestre en las ayudantías del Instituto de Química:

- 1.- Todos los ayudantes y encargados de laboratorio deberán mantenerse en su sitio de trabajo durante las prácticas experimentales velando por la formación de los alumnos. Esta estrictamente prohibido que se mantengan en el pasillo conversando y/o fumando.
- 2.- Es prioritario que los encargados y ayudantes asistan a su clase experimental con su delantal o capa blanca abotonada, su pelo tomado si corresponde, además de vestimenta adecuada (como calzado cerrado y pantalón largo). Así mismo, es responsabilidad del encargado y ayudante exigir estas mismas condiciones a todo alumno que ingrese al laboratorio.
- 3.- Se les exigirá a los ayudantes y encargados de laboratorio un trato profesional para con los alumnos. No se permitirá que un profesor ridiculice u ofenda a un alumno ante una falta o una consulta, por muy básica que esta sea. Tampoco se permitirá que los profesores de laboratorio incurran en discusiones de índole personal con los estudiantes. Ante un alumno conflictivo que no permita ejecutar la docencia de forma adecuada, deberá expulsarse del laboratorio con calma y respeto e informar al profesor de la cátedra respectiva, el cual deberá dar la autorización para su reintegro.
- 4.- El laboratorio de docencia no puede quedar abierto sin la supervisión de por lo menos un ayudante. De ser necesario, el encargado deberá dar aviso para el cierre temporal y evitar la ocurrencia de hurtos.
- 5.- Todo profesional o alumno que acepte docencia experimental deberá tener presente que el horario de dedicación a ésta no es únicamente la sesión presencial, sino que comprende entre otros: preparación de prácticas, ejecutar y ordenar calificaciones y responder las consultas de los alumnos en horarios de trabajo prudentes
- 6.- El laboratorio debe ser recibido y entregado de forma limpia y ordenada. En caso de recibir un laboratorio con reactivos, soluciones o frascos que no correspondan a los de su práctica estorbando arriba de los mesones o campanas, deberá revisar el etiquetado para determinar su origen e informar a los responsables para su retiro de forma inmediata, en lo posible. Además deberá registrar el hecho en el libro de bitácoras dispuesto en cada laboratorio, el cuál será revisado continuamente por la encargada de materiales y el comité docencia experimental.
- 7.- Todo trabajador que acepte docencia experimental deberá tener presente que el horario de dedicación a ésta no es únicamente la sesión presencial. También deberá dedicar el tiempo necesario para preparar y probar las prácticas antes, de ser necesario, como también para limpiar zonas de trabajo, ejecutar y ordenar calificaciones y por último responder las consultas de los alumnos en horarios de trabajo prudentes. Quien no pueda cumplir con esta exigencia, deberá informar y renunciar a las horas ayudantías otorgadas.
- 8.- Cualquier problema docente deberá ser comunicado al profesor de cátedra respectivo. Los profesores de laboratorio deberán tener presente que la docencia experimental es un complemento a la cátedra respectiva, por lo que, son los profesores de laboratorio antes que los alumnos, los que deben informar de cualquier problema que afecte en la formación de los estudiantes.
- 9.- En el caso de laboratorios con paralelos, deben existir canales de comunicación abiertos entre ellos, respecto de la preparación y consumo de materiales, reactivos y de cualquier situación, problema o peligro que pueda evitarse.

10.- Los ayudantes y encargados de laboratorio deberán conocer las normas de seguridad, como también asistir a las respectivas charlas organizadas por la dirección del instituto para estos propósitos.

11.- Los ayudantes y encargados de laboratorio deben conocer y manejar los protocolos de eliminación de residuos peligrosos (RESPEL), así como el llenado de las bitácoras respectivas.

12.- Los encargados de laboratorio deberán realizar la solicitud de materiales y reactivos vía mail con una semana de anticipación a la práctica (la recepción será el día miércoles). Deben emplear la papeleta confeccionada para dicho propósito a manera de estandarizar los registros e inventarios del instituto.

## CONSIDERACIONES PARA EL TRABAJO EXPERIMENTAL DE DOCENCIA

A continuación se detalla algunas consideraciones generales, para una buena coordinación con la encargada de materiales y con ello, las labores docentes experimentales del Instituto de Química.

### Respecto a insumos básicos en los laboratorios:

- 1.- Cada laboratorio cuenta con 30 lentes de seguridad, 15 pisetas, 15 gradillas, 1 kit de laboratorio y 6 recipientes de desechos (cementerios). Por favor, no mover de un laboratorio a otro y dejar limpios para el laboratorio siguiente. En el caso de eliminar: tubos eppendorf, puntas y celdas espectrofotométricas manchadas, descartar en recipiente destinado para este fin.
- 2.- Pinzas metálicas, nueces u otros objetos que puedan dañar el material de vidrio, serán entregados en una caja independiente. Devolver en el mismo contenedor para evitar pérdida de material de vidrio.
- 3.- Una vez terminado el trabajo experimental, dejar el material de vidrio enjuagado y sin reactivos en las cajas originales. Si necesita, puede solicitar una caja extra para separar el material limpio del utilizado.
- 4.- Los termómetros serán entregados en un envase protector para evitar su quiebre. Considerar que es un insumo de alta demanda y se tiene un stock limitado, por lo cual, se sugiere solicitar unidades para compartir entre los alumnos. Considerar además, termocuplas en su reemplazo.

En caso de quiebre, solicitar azufre y un frasco en bodega para su desecho.

- 5.- Los insumos para realizar electroforesis, deben solicitarse en la lista de materiales, indicando tipo y cantidad.
- 6.- En caso de solicitar sistemas de destilación, especificar cada parte por separado y su cantidad.
- 7.- Respecto al material roto o en mal estado, se solicita dejar registro en la bitácora del laboratorio correspondiente, con el objetivo de actualizar inventarios.

Finalmente, recordar que **las listas de materiales deben enviarse en planilla estandarizada, con una semana de anticipación, los días miércoles al mail [lab.quimica@pucv.cl](mailto:lab.quimica@pucv.cl)**