



## FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE

---

### **NORMAS PARA JEFES DE AYUDANTES ANEXO: SALA DE TRABAJOS PRÁCTICOS**

#### **A. Antes del trabajo Práctico.**

- a. Presentarse en la sala de trabajos prácticos 30 minutos antes del inicio de la actividad práctica.
- b. Enviar planificaciones mensuales de los pasos prácticos y preposos las quincenas del mes previo a la actividad.
- c. En caso de suspender un paso práctico o preposo, se debe informar vía mail la cancelación de éste a la coordinadora de la sala de trabajos prácticos.

#### **B. Inicio del Trabajo Práctico.**

- a. El jefe de ayudante debe hacer cumplir las siguientes normas básicas de la sala de trabajos prácticos con relación a la presentación al laboratorio de alumnos, ayudantes, así como su propia presentación:
  1. Delantal blanco, abotonado y limpio.
  2. Pelo tomado (todos).
  3. Pantalones o ropa que cubra las piernas (se prohíbe el ingreso con short o falda).
  4. Zapatos cerrados.



### C. El trabajo Práctico.

- a. El jefe de ayudante debe velar por un comportamiento adecuado de alumnos y ayudantes con el objetivo de evitar accidentes en la sala de trabajos prácticos:
  1. Monitorear que se lleven a cabo los procedimientos experimentales o las instrucciones entregadas al inicio del práctico. No se deben realizar experimentos no autorizados.
  2. No permitir consumo de alimentos en la sala de trabajos prácticos.
  3. No permitir uso de audífonos o celulares durante los pasos prácticos.
  4. No permitir que los alumnos retiren del laboratorio material biológico, reactivo o fungible.
  5. Evite trabajar con guantes mientras utiliza el mechero.
  6. En caso de sismo, debe coordinar que rápidamente se apaguen los mecheros y agrupar a los alumnos lejos de los ventanales (pizarrón). Si el sismo se intensifica, siga las instrucciones de los encargados de la sala para realizar la evacuación.
  7. En caso de accidentes, avisar oportunamente a los encargados de la sala.
- b. Coordinar que los ayudantes indiquen a los alumnos mantener su lugar de trabajo limpio, ordenado y sólo con el material requerido para la clase.
- c. Supervisar que NO se vierta materiales sólidos o líquidos contaminantes en los lavaderos.
- d. Consultar con el encargado de la sala cuál es el sistema de eliminación de residuos químicos y/o cortos punzantes. El en caso de los desechos biológicos, solicitar una bolsa amarilla para su eliminación.
- e. Solicitar guantes de látex cuando sea estrictamente necesario para el protocolo. Incentivamos el uso responsable de plásticos y el reciclaje.
- f. Supervisar que los equipos solicitados, se entreguen limpios y apagados al finalizar la clase. Si durante la sesión práctica un equipo no funciona en óptimas condiciones, se solicita informar de forma inmediata encargado de la sala.
- g. Finalizado el práctico, debe asegurarse que todos los mesones queden ordenados y desinfectados.
- h. Se deben terminar los prácticos en los módulos estipulados, ya que se requiere realizar montaje de las salas para otros cursos.

## **Responsabilidades de Jefe de Ayudantes por áreas específicas:**

### **Microbiología**

- a. Para evitar el traspaso de microorganismos desde el exterior y desde la STP hacia afuera, debe enfatizar que los alumnos se laven las manos y apliquen etanol en ellas antes de comenzar y en cada manipulación realizada; al comienzo y final del trabajo práctico deben desinfectar los mesones con alcohol.
- b. Para aquellos trabajos prácticos que se requiera alicuotar reactivos, usted debe coordinar al equipo para realizar esta actividad.
- c. Es responsabilidad del jefe de ayudantes dejar incubando las placas que han sembrado los alumnos al finalizar el práctico. Al día siguiente, se debe coordinar su traspaso al refrigerador de 4 grados.
- d. Los cultivos sembrados por los alumnos serán dispuestos en las mesas centrales de las salas, deben encargarse de organizarlos en los mesones correspondientes.
- e. En caso de contaminación de los cultivos microbianos o resultados anómalos, informar a la coordinadora para realizar las pruebas correspondientes.
- f. Los cultivos que se descartan luego de cada actividad, deben ser almacenados en un contenedor y situarlos al lado del autoclave.
- g. Los cultivos que se encuentran sellados con parafilm se reutilizan y deben ser guardados en los refrigerados donde se almacenan microorganismos.
- h. Puede ocurrir eventualmente que la Coordinadora requiera apoyo en la siembra o realización de medios de cultivos; en esa situación, la coordinadora se comunicará a través de un mail con el jefe de ayudante para exponer la situación.

### **Biología Celular-Bioquímica**

- a. Sí mantienen cultivos de células en incubadora con CO<sub>2</sub>, avisar a los encargados para monitorear el funcionamiento del equipo.
- b. Descartar oportunamente el material biológico (células). Sí al finalizar el semestre existen cultivos en la incubadora, se les enviará un mail solicitando el retiro de estos. Si luego de una semana después del aviso, no hay respuesta, se descartarán.
- c. Los encargados de la sala de trabajos prácticos se encargarán de encender el UV en las campanas de flujo laminar (sala 9) 15 minutos antes del práctico. Al finalizar el práctico, se debe limpiar campanas con Etanol al 70% la superficie de trabajo.
- d. Deben eliminar correctamente los desechos químicos. La STP entregará recipientes adecuados, en los cuales deben rotular el nombre del residuo.
- e. Enfatizar el correcto uso de las micropipetas. Sí alguna micropipeta se daña o no funciona correctamente, debe informar al encargado para que realice una revisión y enviarla al servicio técnico.
- f. Sí desconoce el funcionamiento de los equipos del laboratorio, debe realizar un prepasso y formular las preguntas correspondientes.



## Ecología- Biología Marina

- a. En caso de generar cantidades grandes de desechos durante la actividad práctica, debe solicitar una bolsa de basura negra y eliminar los desechos en esta bolsa y entregar a los encargados de la sala de trabajos prácticos; **NO descartar en basureros fuera del recinto.**
- b. Para eliminar desechos biológicos, debe solicitar una bolsa amarilla y coordinar la eliminación en los contenedores correspondientes. **NO descartar en basureros fuera del recinto.**
- c. Se les facilitará toallas desinfectantes para limpiar las bandejas solicitadas si se depositaron organismos como Ej: algas, pescados.

## Fisiología

1. Deben realizar pre-paso para el manejo de los software Lab Tutor, Lab Chart que utilizan Power lab; es sumamente importante que tanto el jefe de ayudantes y los ayudantes manejen en su totalidad el programa.
2. No deben dejar archivos en los escritorios de los computadores; al final de cada clase se eliminarán.
3. Para eliminar material biológico como tubos con sangre, solicitar una bolsa amarilla para descartarlos.

## Con respecto a los reactivos de uso general:

1. No pueden ser transportados fuera de la sala. Sí requiere realizar un procedimiento en otras dependencias, debe tomar la cantidad necesaria para poder realizar las soluciones. Los reactivos deben estar disponibles para todos los cursos.
2. Si detecta que los reactivos no funcionan, informar de esta situación de forma inmediata para realizar la respectiva evaluación.
3. Debe informar oportunamente cuando un reactivo contenga menos de la mitad del contenido.
4. Debe inscribir la fecha de apertura del reactivo en el caso de que se utilice por primera vez.
5. Rellenar las cajas de puntas e informar si necesitan ser autoclavadas.
6. Lavar con agua corriente y secar los vidrios y cámaras de electroforesis.
7. En el caso de utilizar equipos de uso prolongado (refrigeradores, incubadoras), identificar con el nombre del curso y retirar oportunamente para que los equipos se encuentren disponibles.
8. Durante el proceso de compras de insumos, se solicita especificar si algún producto tiene requerimientos especiales (Ej. se demora en el envío, proveedor más óptimo).
9. Compartir cualquier información que pueda mejorar la calidad de las actividades realizadas en la sala de trabajos prácticos.



## Restricciones

- a. El jefe de ayudante, junto con el profesor, deben transmitir la siguiente información a todos los estudiantes y ayudantes.

Está prohibido:

1. Consumir drogas o alcohol en cualquier momento de la actividad del curso.
2. Portar cualquier tipo de armas u objetos explosivos.
3. Ejercer maltrato, violencia física, verbal o escrita contra terceros.
4. Arrojar cigarrillos, papeles o cualquier clase de desechos.
5. Dañar intencionalmente las instalaciones donde se realizará la actividad.
6. Permitir acceso a las instalaciones donde se realizará la actividad a personas ajenas al curso, desconocidos o personas no autorizadas.

## Contacto en caso de emergencias.

- a. Paulina Merino: [pmerino@bio.puc.cl](mailto:pmerino@bio.puc.cl), anexo 2221  
b. Luisa Araya [dirdocencia@bio.puc.cl](mailto:dirdocencia@bio.puc.cl), anexo 2818  
c. Valerie Decap [vdecap@bio.puc.cl](mailto:vdecap@bio.puc.cl), anexo 2274