



## INSTITUTO DE BIOTECNOLOGIA

Dados los requerimientos de seguridad y normas que deben existir en los laboratorios de la Sede Bogotá, se crea el siguiente:

### Reglamento interno

El cual aplica a todos los usuarios del mismo:

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Se definen a continuación los objetivos mediante los cuales se concreta la finalidad del presente reglamento en pro del cumplimiento de los fines misionales de la Universidad:

1. Posibilitar el desarrollo de las actividades de investigación, docencia y/o extensión que realizan los Grupos de investigación en los 23 laboratorios del Instituto de Biotecnología, registrados ante la Dirección de Laboratorios de la Vicerrectoría de Sede.
2. Usar de modo racional y eficaz los elementos (equipos, material, muestras y reactivos) de trabajo del laboratorio
3. Evitar el mal uso y daño prematuro de los equipos, mobiliario y material disponible, por desconocimiento de su manejo o por malas prácticas de uso.
4. Facilitar y mejorar las buenas prácticas de laboratorio y de atención a usuarios.
5. Proteger la seguridad de todas las personas que realizan actividades en el laboratorio, así como de sus visitantes.

#### CAPÍTULO II. DEBERES GENERALES DE QUIEN INGRESA AL LABORATORIO

1. Aplicar las directrices de este reglamento.
2. Respetar y velar por las buenas prácticas profesionales.
3. Dar un buen trato a usuarios.
4. Cuidar y dar buen uso de la infraestructura y elementos disponibles en el laboratorio.
5. Dar un trato respetuoso a todas a las personas que se encuentran dentro del laboratorio.
6. No afectar las actividades y elementos de trabajo de los demás usuarios.
7. Cumplir con la programación de las actividades del laboratorio.
8. Cumplir las normas de seguridad para prevenir accidentes.
9. Utilizar las áreas de laboratorio únicamente en las actividades para las cuales fue creado el laboratorio.
10. No encontrarse dentro del laboratorio cuando se esté bajo efectos de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas.
11. Dar el trato adecuado a los animales que están siendo empleados para prácticas académicas, investigativas o extensión.
12. Usar los elementos de elementos de protección personal reglamentarios (EPP).
13. Notificar su horario de trabajo al coordinador del laboratorio y en caso de que trabaje en horarios externos a la jornada de trabajo, deberá registrar su ingreso y salida del laboratorio en el formato de ingreso fines de semana y festivos, que lo maneja el personal de vigilancia por requerimiento de la Dirección del IBUN..
14. Cumplir todas las normas y reglamentos institucionales.

#### CAPÍTULO III. DEBERES ESPECÍFICOS DEL PERSONAL DEL LABORATORIO

De acuerdo con la organización interna del laboratorio seleccione sobre las siguientes opciones propuestas O incluya las que considere necesarias, tratando de adaptarse a las existentes:

1. Coordinador del laboratorio: Es el docente, administrativo o profesional designado por el Director del IBUN, responsable de:

- a. Supervisar el adecuado funcionamiento del laboratorio.
- b. Coordinar las actividades que se desarrollan al interior del laboratorio.
- c. Vigilar la administración y buen manejo de equipos, recursos, residuos y espacios físicos del mismo.
- d. Impulsar el cumplimiento de normas de Seguridad Industrial que le sean indicadas por los entes competentes en un proceso de permanente y continuo mejoramiento.
- e. Verificar el cumplimiento de los deberes por parte de todo el personal y usuarios del laboratorio.
- f. Definir las áreas de ingreso autorizado y las de ingreso restringido, así como su debida señalización.
- g. Autorizar por escrito el ingreso de estudiantes investigadores, estudiantes auxiliares, pasantes y visitantes.
- h. Implementar mecanismos para asegurar la confidencialidad de la información de las actividades que involucre el manejo de información de terceros y pacientes.
- i. Asegurar y verificar el uso de elementos de protección personal (EPP) de todas las personas que ingresan al laboratorio; en caso de desarrollarse prácticas que requieran elementos especiales de protección, el coordinador del laboratorio deberá comprobar su disponibilidad.
- j. Evitar la presencia de personas ajenas a la Universidad en los espacios designados como Laboratorios.
- k. Velar por el trabajo seguro dentro del laboratorio y supervisar las prácticas que se llevan a cabo en el laboratorio, donde se encuentren mínimo dos personas.
- l. Generar protocolos de uso de equipos, manejo de materiales, instrumental y/o reactivo, y medidas de seguridad del laboratorio, así como generar el informe continuo y permanente en los registros de los laboratorios, de las actividades desarrolladas en los mismos.
- m. Verificar la inmovilización de cilindros de gas contra las paredes, a través de cadena o elemento de fijación.
- n. Verificar el estado de las conexiones y cableado eléctrico obsoleto que puedan causar cortos eléctricos o incendios.
- o. Evitar la presencia de gases tóxicos en espacios cerrados o sin ventilación, en donde haya personal realizando actividades.
- p. Verificar las condiciones de sistemas de alta presión e instalación de alarmas o válvulas de seguridad.
- q. Implementar y aplicar los protocolos establecidos por el Sistema de Gestión Ambiental de la Sede para el manejo de residuos peligrosos y no peligrosos generados por el laboratorio.
- r. Asegurar que en el laboratorio se implementen los protocolos de limpieza y desinfección de la Sede Bogotá.
- s. Fomentar la implementación de prácticas para el uso eficiente de agua y energía.
- t. Vigilar la existencia y/o correcto funcionamiento de mecanismos de control de vectores (insectos y roedores) en el laboratorio.
- u. Conocer el Manual de Seguridad para Laboratorios elaborado por la División Nacional de Salud Ocupacional. El manual se encuentra disponible en el siguiente link: [http://www.laboratorios.bogota.unal.edu.co/userfiles/files/MANUAL%20DE%20SEGURIDAD%20LABORATORIOS%2031-10-2012\\_final\(1\).pdf](http://www.laboratorios.bogota.unal.edu.co/userfiles/files/MANUAL%20DE%20SEGURIDAD%20LABORATORIOS%2031-10-2012_final(1).pdf)

2. Laboralista. Es el personal de apoyo del laboratorio. Quien es responsable de cumplir con sus funciones de acuerdo al manual de

funciones (si es personal de planta) y con los objetivos de su contrato (si es personal por prestación de servicio). Velar por el cuidado y buen uso de equipos, materiales, residuos e instalaciones físicas del laboratorio, acatar los lineamientos que se encuentran en este reglamento del laboratorio. De ser requerido, debe contar con adiestramiento en manejo de residuos y en caso que se presente una emergencia con sustancias y residuos peligrosos, así como participar en las capacitaciones y entrenamientos que le sean programados para el mejor desempeño de sus funciones.

El laborista debe conocer el Manual de Seguridad para Laboratorios elaborado por la División Nacional de Salud Ocupacional. El manual se encuentra disponible en el siguiente link: [http://www.laboratorios.bogota.unal.edu.co/userfiles/files/MANUAL%20DE%20SEGURIDAD%20LABORATORIOS%2031-10-2012\\_final\(1\).pdf](http://www.laboratorios.bogota.unal.edu.co/userfiles/files/MANUAL%20DE%20SEGURIDAD%20LABORATORIOS%2031-10-2012_final(1).pdf)

**3. Investigadores.** Son los profesores, profesionales especializados (Maestría, Doctorado y Postdoctorado), profesionales por prestación de servicios o pasantes que se encuentran adscritos a un grupo dentro de un proyecto de investigación y que realizan actividades investigativas dentro del laboratorio. Quienes son responsables de velar por el cuidado y buen uso de equipos, materiales, residuos e instalaciones físicas del laboratorio, acatar con los lineamientos que se encuentran en este reglamento de laboratorio.

**4. Estudiantes Investigadores.** Son profesionales que actualmente se encuentran cursando un posgrado en alguna Facultad o Instituto de la Universidad Nacional de Colombia, los cuales desarrollan su tesis (maestría y/o doctorado) en las líneas del laboratorio y tienen un tiempo de dedicación superior a 20 horas a la semana en el laboratorio. Quienes son responsables de velar por el cuidado y buen uso de equipos, materiales, residuos y las instalaciones físicas del laboratorio, acatar con los lineamientos que se encuentran en este reglamento de laboratorio.

**5. Estudiantes de docencia.** Son estudiantes de pregrado que se encuentran cursando un plan curricular en alguna de las Facultades de la Universidad Nacional de Colombia y que desarrollan prácticas docentes dentro del laboratorio. Quienes son responsables de velar por el cuidado y buen uso de equipos, materiales, residuos y las instalaciones físicas del laboratorio, y acatar los lineamientos que se encuentran en este reglamento de laboratorio. A su vez deben contar con adiestramiento en manejo de residuos y en caso que se presente una emergencia con sustancias y residuos peligrosos.

**6. Estudiantes auxiliares de investigación.** Son estudiantes de pregrado en ciencias e ingenierías que apoyan las tareas de investigación de los proyectos, así como su trabajo de grado y trabajos propios de la carrera en temáticas relacionadas con el grupo, también lo son estudiantes investigadores que permanecen en el laboratorio. Quienes son responsables de velar por el cuidado y buen uso de equipos, materiales, residuos y las instalaciones físicas del laboratorio, de acatar los lineamientos que se encuentran en este reglamento de laboratorio.

**7. Estudiantes de semillero.** Son estudiantes de pregrado o jóvenes investigadores de la Universidad que desarrollan un problema de investigación y su presencia en el laboratorio es solo en fechas programadas. Quienes son responsables de velar por el cuidado y buen uso de equipos, materiales, residuos y las instalaciones físicas del laboratorio, y acatar los lineamientos que se encuentran en este reglamento de laboratorio.

**8. Visitantes.** Son las personas que por tiempo limitado se encuentran en las áreas de laboratorio, este personal puede ser representante de entes de control, vigilancia, evaluación o reconocimiento, docentes o investigadores de otras instituciones o estudiantes universitarios de otras instituciones que realizarán prácticas en las instalaciones del laboratorio. Su ingreso al laboratorio es únicamente autorizado por el Director del IBUN, los visitantes deberán velar por el cuidado de las instalaciones,

acatar los lineamientos de este manual y las políticas de confidencialidad del laboratorio.

## CAPÍTULO IV. LABORATORIOS DEL IBUN

Según las actividades de investigación que se llevan a cabo en el IBUN, contamos con los siguientes laboratorios y áreas comunes de trabajo:

CODIGO DEL LABORATORIO	NOMBRE DEL LABORATORIO
B-IBUN-L001	ECOTOXICOLOGIA
B-IBUN-L002	ANALISIS INSTRUMENTAL
B-IBUN-L003	AREA DE CAMPO PULSADO
B-IBUN-L004	AREA COMUN ALMACÉN
B-IBUN-L005	AREA COMUN CABINAS DE FLUJO LAMINAR
B-IBUN-L006	AREA DE APOYO CUARTO FRIO
B-IBUN-L007	AREA DE CUARTO OSCURO
B-IBUN-L008	AREA DE EQUIPOS COMUNES
B-IBUN-L009	AREA DE ESTERILIZACION
B-IBUN-L010	CARACTERIZACIÓN MOLECULAR
B-IBUN-L011	BIOMIMETICOS
B-IBUN-L012	BIOPESTICIDAS
B-IBUN-L013	CUARTOS TEMPERADOS
B-IBUN-L014	CULTIVO DE TEJIDOS VEGETALES
B-IBUN-L015	ENTOMOLOGIA
B-IBUN-L016	ENTOMOLOGIA-CUARTO DE CRIA
B-IBUN-L017	EPIDEMIOLOGIA MOLECULAR
B-IBUN-L018	FERMENTACIONES
B-IBUN-L019	FERMENTACIONES-PLANTA PILOTO
B-IBUN-L020	MICROBIOLOGIA
B-IBUN-L021	MICROBIOLOGIA AGRICOLA
B-IBUN-L022	TECNOLOGIA DE ENZIMAS
B-IBUN-L023	VIRUS VEGETALES

### Acceso a los laboratorios

- Sólo ingresará a las áreas de trabajo del laboratorio el personal autorizado.
- No se autorizará ni permitirá la entrada de niños a las zonas de trabajo del laboratorio.
- No se permitirá el acceso al laboratorio de animales que no sean objeto del trabajo del laboratorio.
- No se tendrán dentro de las áreas de laboratorio plantas, adornos ni ningún otro elemento que no haga parte de las actividades que desarrolla el laboratorio.
- Evitar bloquear las mirillas de las puertas de ingreso al laboratorio.
- Las puertas del laboratorio se mantendrán cerradas en los que se requieran.
- El acceso a las áreas que albergan animales deberá ser autorizado por el Coordinador de laboratorio.
- Para realizar actividades dentro del laboratorio los fines de semana, deberá estar autorizado por el Coordinador de laboratorio. Para tal fin deben gestionar las autorizaciones correspondientes con la División de Vigilancia de la Sede. Adicionalmente, en caso de requerir trabajar en horario nocturno, se debe informar al CEPRAE
- Ingresar con los elementos de protección personal adecuados.

### Higiene y limpieza dentro de las zonas de trabajo

- En las áreas de laboratorio no se consumirán alimentos y bebidas, ni se fumará.
- En los laboratorios no se almacenarán elementos diferentes a los empleados dentro del laboratorio.
- Bajo ningún motivo se almacenarán alimentos, medicamentos de uso personal, elementos de aseo personal en los refrigeradores, neveras y muebles que sean empleados para guardar sustancias químicas, suministros y herramientas, material biológico, muestras de usuarios/pacientes y residuos.

4. Para los laboratorios con riesgo biológico, químico, eléctrico o mecánico:
  - a. No se deben tener uñas largas, ni con esmalte.
  - b. No se deben usar aretes o aros grandes.
  - c. Se debe portar el cabello recogido sea hombre o mujer.
5. En las zonas de trabajo no se deberá aplicar cosméticos o manipular lentes de contacto.
6. Las áreas de trabajo del laboratorio se mantendrán ordenadas, limpias y libres de materiales no relacionados con el trabajo.
7. El personal de aseo contratado por la Universidad Nacional deberá garantizar el aseo de las siguientes áreas de los laboratorios: pisos, repisas, y mesones libres de reactivos y equipos. Las superficies de trabajo se limpiarán y/o descontaminarán después de todo derrame de material potencialmente peligroso y al final de cada jornada de trabajo.
8. Los materiales, instrumentos y equipos que estén en contacto con sustancias químicas, muestras y/o material biológico, y/o animales deberán ser limpiados y/o descontaminados después de ser empleados.
9. Todos los materiales, muestras y cultivos biológicos contaminados deberán ser esterilizados o neutralizados.
10. Las puertas de ingreso, emergencia y las duchas de seguridad deberán permanecer libres de elementos que obstaculicen su acceso.
11. Contar con un programa para el control de vectores (artrópodos y roedores). La exclusión de este punto debe justificarse únicamente por razones técnicas.
12. El manejo de residuos y su disposición se llevará a cabo de acuerdo con las indicaciones del sistema de gestión ambiental.

## CAPÍTULO V. PRÁCTICAS SEGURAS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

### Uso de elemento de protección personal (EPP)

1. Todo el personal del laboratorio deberá contar con el equipo de protección personal, según la actividad que realicen de acuerdo con los lineamientos que establezca la División Nacional de Seguridad y Salud Ocupacional o condiciones que identifiquen el Grupo de Salud Ocupacional de la Sede.
2. Será obligatorio el uso de batas o prendas de labor dentro del laboratorio dependiendo del grado de riesgo al que el personal este expuesto.
3. Las prendas protectoras solo se usarán dentro del laboratorio. No se deben emplear en áreas comunes como casetas, restaurantes, cafeterías, oficinas, bibliotecas, salas para el personal y baños.
4. El calzado empleado dentro del laboratorio deberá cubrir todo el pie.
5. La ropa protectora empleada en el laboratorio no se guardará en los mismos armarios o locker que la ropa de calle.
6. Se usarán guantes protectores apropiados para todos los procedimientos que puedan entrar en contacto directo o accidental como fluidos biológicos, medios de cultivo, materiales potencialmente infecciosos, animales infectados, sustancias químicas peligrosas, elementos corto punzantes.
7. El personal deberá lavarse las manos antes y después de manipular materiales y animales infecciosos, con gel desinfectante, así como antes de abandonar las zonas de trabajo del laboratorio.
8. Los guantes empleados para la manipulación de sangre, líquidos corporales y otros materiales potencialmente infecciosos, animales infectados, se retirarán de forma aséptica y se dispondrá según las normas de bioseguridad. Procederá a realizar de manera inmediata el lavado y desinfección de las manos.
9. Se usarán gafas de seguridad, viseras u otros dispositivos de protección cuando sea necesario proteger los ojos y el rostro de:

salpicaduras, generación de chispas, impactos y fuentes de radiación de media o alta energía.

10. No se deben reutilizar los elementos de protección personal desechables.
11. Verificar el buen estado de los EPP antes de utilizarlos.
12. Lavar las batas adecuadamente siguiendo parámetros de limpieza y desinfección.

Según las actividades que se desarrollan en los laboratorios seleccione o adicione las necesidades:

### Prácticas seguras

1. Es responsabilidad del usuario dejar el espacio de trabajo ordenado y retornar los elementos o equipos de trabajo en su lugar.
2. Es responsabilidad del usuario trabajar con cuidado y responsabilidad.
3. Es responsabilidad del usuario asegurar el buen uso de los equipos, instrumentos, reactivos, solventes, muestras, herramientas y utensilios que estén siendo utilizadas por este.
4. Los documentos del laboratorio que deban de salir del laboratorio se protegerán del daño o pérdida, para poder ser empleados y/o consultados posteriormente.
5. Es responsabilidad del usuario asegurar la buena segregación y disposición de residuos de acuerdo con las disposiciones del Sistema de Gestión Ambiental, después de cada práctica.
6. El uso de los equipos del laboratorio, manuales, y demás implementos fuera del laboratorio, se realizará con el aval respectivo del Coordinador de laboratorio, o Director del Instituto de Biotecnología.
7. Estará estrictamente prohibido pipetear con la boca.
8. No se colocará ningún material en la boca ni se pasará la lengua por las etiquetas.
9. Todos los procedimientos técnicos se practicarán de manera que se reduzca al mínimo la formación de aerosoles y gotículas.
10. Los líquidos contaminados deberán descontaminarse (por medios químicos o físicos) antes de ser dispuestos como residuos o vertimientos.
11. Se elaborará y seguirá un procedimiento definido por el sistema de gestión ambiental para el manejo y la limpieza de todos los derrames.
12. Antes de hacer uso de los diferentes equipos es necesario:
  - a. Conocer las especificaciones técnicas e instrucciones del equipo a utilizar para evitar dañarlo, así como manejar con cuidado y con todas las precauciones requeridas reactivos y solventes.
  - b. Diligenciar el formato de uso, que permita tener un control del buen uso, control de consumibles y los tiempos de disponibilidad.
  - c. Avisar en cualquier caso si se presenta una anomalía con su funcionamiento al coordinador del laboratorio.
13. Después de utilizar un equipo, reactivo, muestras, solventes, instrumentos y materiales, dejar todo organizado en su sitio, para una posterior utilización por parte de los integrantes del laboratorio.
14. Al finalizar su uso, los equipos empleados deben apagarse, desconectarse, y los elementos lavarlos y guardarlos (según el caso) y dejar los mesones de las zonas utilizadas limpias y organizadas.
15. Todas las sustancias y materiales deben estar debidamente identificadas.
16. Deben leerse las instrucciones de la etiqueta y las fichas técnicas de seguridad sobre las sustancias químicas antes de su uso, con el fin de conocer su grado de peligrosidad, uso correcto y las medidas que deben tomarse en caso de accidente.

17. Cuando se manipulen sustancias altamente tóxicas emplear careta protectora y realizar el experimento bajo una campana de extracción de gases y en un área ventilada.
18. Evitar emplear sustancias de las cuales no se conocen bien sus características, con el fin de evitar accidentes.
19. No se podrán verter ninguna sustancia peligrosa a la red de alcantarillado. Se almacenarán en recipientes de vidrio, previamente identificados y se dispondrán de acuerdo a las normas vigentes a través de la ruta de recolección de residuos químicos del Sistema de Gestión Ambiental.
20. Los residuos y líquidos contaminados de los laboratorios no podrán ser vertidos por los desagües, sifones y tuberías. Estos serán dispuestos y recogidos según los lineamientos de Gestión Ambiental de la Universidad
21. Etiquetar los frascos de las soluciones que se preparen en el laboratorio de la siguiente manera:
  - a. Nombre y fórmula química.
  - b. Concentración de la solución (especificar si es mol/kg, normalidad, molaridad, molalidad, etc.).
  - c. Fecha de preparación de la solución y si aplica fecha de vencimiento.
  - d. Nombre de quien preparó la solución.
  - e. Si se requiere, la temperatura de almacenamiento.

## CAPÍTULO VI. REGISTROS DE TRABAJO

Los registros de trabajo que se emplean en los laboratorios como bitácoras, deben:

1. Llevarse para:
  - a. Los resultados de ensayos o pruebas de servicios de extensión.
  - b. La información sobre la solicitud de ensayos o pruebas.
  - c. Información sobre las muestras suministradas por terceros
  - d. Información sobre la disponibilidad del equipo y su funcionamiento.
2. Aplicar los requerimientos legales aplicables a los informes de resultado (servicios de extensión).
3. La bitácora o el cuaderno de laboratorio, es una herramienta de uso compartido en la cual debe especificarse la fecha de trabajo, el nombre del estudiante o investigador y el objetivo de la práctica, mediciones y demás.

## CAPÍTULO VII. GESTIÓN DE LA BIOSEGURIDAD

1. Es responsabilidad del Coordinador de laboratorio, o la persona que tiene responsabilidad inmediata respecto del laboratorio, el garantizar la elaboración y la adopción de un plan de gestión de la bioseguridad y/o de un manual de seguridad o de operación.
2. El laboratorio debe contar con una copia disponible de este reglamento interno del laboratorio y demás manuales acordes a las prácticas que se realizan en el mismo.
3. Realizar actividades de capacitación periódica en materia de bioseguridad en el laboratorio.
4. Informar al personal de los riesgos especiales. Se le exigirá que lea el manual de seguridad o de trabajo y siga las prácticas y los procedimientos normalizados.
5. El responsable del laboratorio deberá asegurar que todo el personal comprenda debidamente los protocolos y/o procedimientos.

## CAPÍTULO VIII. DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL LABORATORIO (aplica solo para los que tienen sistema de gestión)

Es responsabilidad del laboratorio, que lo requiera, mantener y mejorar su sistema de gestión, y encontrarse articulado con los lineamientos que defina la Dirección de Laboratorios de la Sede.

Es responsabilidad de todos los usuarios del laboratorio acatar las políticas, manuales, procedimientos, protocolos y demás documentación que describe el sistema de gestión del laboratorio, estructurado según los requisitos de la norma NTC- GP1000:2009.

## CAPÍTULO IX. MANEJO DE EMERGENCIAS Y ACCIDENTES

En el Instituto de Biotecnología, se debe:

1. Identificar los facilitadores de emergencias.
2. Participar de los simulacros de evacuación.
3. Identificar los puntos de evacuación más cercanos, extintores, duchas y lava ojos, y botiquín de primeros auxilios.
4. Todos los derrames, accidentes y exposiciones reales o potenciales a materiales infecciosos se comunicarán al coordinador del laboratorio. Se mantendrá un registro escrito de esos accidentes e incidentes.
5. Los visitantes, pasantes y en general personas externas a la Universidad Nacional deben informar a su EPS y/o ARL, por si llegara a presentarse un accidente.

En caso de presentarse un accidente o emergencia se debe:

1. Avisar al coordinador de laboratorio o quien haga sus veces, sobre la ocurrencia del Accidente de trabajo y si se requiere atención de primeros auxilios informar al brigadista de la dependencia.
2. Reportar los accidentes ocurridos a la Dirección de Laboratorios de la Sede (extensiones 18130 y 18138 ó al correo electrónico [dirlabsede\\_bog@unal.edu.co](mailto:dirlabsede_bog@unal.edu.co) ) a través del Coordinador de laboratorios del Instituto.
3. Para activar el sistema de emergencias en la Sede Bogotá se debe marcar a la extensión 88888 o informar al personal de vigilancia del edificio.

Adicionalmente, si la persona involucrada en el accidente o emergencia es trabajador, profesor, estudiante de posgrado del área de la salud ó trabajadores independientes, afiliados a la Administradora de Riesgos laborales de la Universidad, deberá Reportar el Accidente de trabajo al Grupo de Salud Ocupacional, comunicándose a la extensión 18186 – 18187 dentro del primer día hábil después de ocurrido el suceso.

En todo momento, los estudiantes de la Universidad Nacional de Colombia deberán dar estricto cumplimiento a las normas y reglamentos vigentes en la Universidad, particularmente a la reglamentación general de la Dirección de laboratorios de la Sede en lo referente al uso de los laboratorios.

El abajo firmante ha leído el presente reglamento:



FABIO ANCIZAR ARISTIZABAL GUTIERREZ  
Director Instituto de Biotecnología  
Ed. Manuel Ancizar (224)

Fecha: Marzo 10 del 2015