



CERTIFICACIÓN NÚMERO 2011-12-5

Yo, Hugo Román Rosario, Secretario Incidental del Departamento de Biología de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo, CERTIFICO QUE:-----

El Departamento de Biología, en su reunión ordinaria celebrada el 9 de febrero de 2012,-----
ACORDÓ POR UNANIMIDAD:

APROBAR ENMIENDAS AL DOCUMENTO DE POLÍTICA DE SEGURIDAD EN LA INVESTIGACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA, EL CUAL FORMA PARTE DE ESTA CERTIFICACIÓN.-----

ESTA CERTIFICACIÓN ENTRARÁ EN VIGOR DE INMEDIATO.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE. Expido la presente Certificación en Arecibo, Puerto Rico, hoy jueves, 16 de febrero de 2012.


Raquel Vargas Gómez, Ph. D.
Directora
Departamento de Biología


Hugo Román Rosario, M. S.
Secretario Incidental

ir



POLÍTICA DE SEGURIDAD EN LA INVESTIGACIÓN

*Esta Política fue aprobada por el Departamento de Biología el 1 de marzo de 2007 y
Enmendada el 9 de febrero de 2012.*

La incursión de profesores y estudiantes en la investigación es un hecho de alto valor para nuestro Departamento y para la Universidad de Puerto Rico en Arecibo (UPRA), lo cual ratifica la Misión de nuestra Institución y Departamento. Esta política ha sido desarrollada con el objetivo de continuar fomentando la investigación científica en el Departamento de Biología dentro de un ambiente seguro y confiable.

Componentes de la Política de Seguridad en la Investigación:

- I. Se ofrecerá un (1) taller de Salud y Seguridad durante las primeras semanas de cada semestre académico para los estudiantes matriculados en el curso de investigación sub graduada y proyectos independientes de investigación. Éste cubrirá los temas de: 1) reglas de seguridad en el laboratorio y en el campo, 2) manejo de sustancias químicas y desperdicios y 3) uso apropiado del *Material Safety Data Sheet* (MSDS).

Cada profesor, de acuerdo a la naturaleza de la investigación que va a efectuar y de la experiencia previa de sus estudiantes, determinará aquellos que deben participar del mismo.

II. Responsabilidades del Profesor Investigador

- A. Capacitar a sus estudiantes en las técnicas específicas de su investigación antes de que éstos comiencen sus trabajos prácticos de investigación.
- B. Notificar por escrito (anejo 1) al técnico de laboratorio sobre el uso de materiales y áreas comunes.
- C. Reservar por escrito el uso de equipos comunes utilizando la hoja de registro que acompaña al equipo (anejo 2).
- D. Notificar al técnico de laboratorio sobre el almacenaje de:

1. reactivos
2. muestras
3. desperdicios
4. equipo
5. materiales

- E. Notificar por escrito al técnico de laboratorio sobre aquel material que permanecerá almacenado aún después de finalizado el semestre.
- F. Cumplir con la rotulación establecida por OSHA, recogida en el documento *Norma de Comunicación de Riesgos* desarrollado por la Oficina de Salud y Seguridad, para almacenaje de sustancias químicas en sus envases originales.
- G. Rotular todo material o solución secundaria almacenada siguiendo el modelo provisto a continuación:

Identidad de la sustancia química (nombre, no la fórmula química)
Advertencias de riesgo
Fecha en que se transfirió o se preparó la solución
Categoría de almacenaje
Prof. Investigador

- H. Supervisar en todo momento el trabajo de sus estudiantes.

NOTA: El Comité de Investigación Departamental establecerá el mecanismo a seguir para la implantación del componente I. de esta política.

