



**Unitat de  
Laboratoris  
Docents**

**Facultat de Farmàcia**



UNIVERSITAT DE BARCELONA



**INFORMACIÓ PER AL PERSONAL DOCENT PER A  
LA UTILITZACIÓ CORRECTA DELS SERVEIS DE  
LA ULD**

## Què cal recordar a l'alumnat

En començar el torn de pràctiques, el professorat haurà de recordar als estudiants els elements de seguretat personals (bata i ulleres de seguretat) i col·lectius, i les vies d'evacuació del laboratori.

L'estudiant pot utilitzar els armariets per desar-hi els objectes personals, exclusivament durant l'horari de pràctiques. Cada dia, en acabar la sessió de pràctiques, el professorat es farà responsable de revisar que cada estudiant en torni la clau. Per tal que els armariets quedin lliures després de l'horari de pràctiques, la ULD es reserva el dret d'obrir-los periòdicament.

## Què cal fer en cas d'accident

- Si es vessen quantitats importants d'àcids, bases o dissolvents orgànics, hi ha disponibles uns productes neutralitzadors amb indicador i els estris adients per poder-los recollir.
- Cada laboratori disposa d'una farmaciola per resoldre petits incidents (ferides, cefalees, etc.).
- Si es tracta d'una emergència cal telefonar al 061. En cas de dubte, trobareu aquesta informació al plafó de suro de cada laboratori.
- Si cal acompanyar un estudiant al Servei Mèdic de la Universitat de Barcelona, ho ha de fer el professor o la professora responsable de les pràctiques.

## A cada laboratori hi ha disponible:

Un **dispensador** amb:

- Un full de control d'incidències.
- Un full de suggeriments.
- PNT d'ús per als equips de la ULD.

Un **plafó de suro** amb:

- Un plànol del laboratori.
- Informació sobre urgències mèdiques.
- Un tríptic sobre seguretat al laboratori.
- El díptic *Normes generals d'actuació en els Laboratoris Docents de la Facultat de Farmàcia*.

## Què cal fer si un equip no funciona correctament

En cas que es presenti una incidència al laboratori o bé que un equip de la ULD no funcioni correctament, cal que el professor responsable ompli el full de control d'incidències disponible al dispensador del laboratori. Per tal que el problema es pugui solucionar al més aviat possible també cal que ho comuniqui immediatament a la ULD.

## Com demanar material per a les pràctiques

La ULD disposa d'una sèrie **d'equips**, *identificats amb una etiqueta*. Els departaments els poden sol·licitar, a través dels coordinadors de pràctiques, en el període establert a la reunió de coordinadors, prèvia al començament del període de pràctiques.



Per sol·licitar aquests equips, el coordinador o coordinadora de l'assignatura ha d'omplir un formulari que trobarà al web de la ULD. Aquest formulari es tanca deu dies abans del començament de les pràctiques i, un cop tancat, ja no es podran fer més sol·licituds. Passat aquest termini, es farà arribar al coordinador o coordinadora el llistat dels equips de què podrà disposar.

L'adjudicació dels equips es fa de la manera següent:

1. Els departaments que hagin cedit equips i en sol·licitin, els seran adjudicats directament, sempre que hagin respectat el període establert.
2. Els equips propis de la ULD, així com els equips cedits que no hagin estat sol·licitats, s'adjudicaran entre les peticions rebudes. El criteri bàsic per al repartiment serà el nombre d'estudiants que se'n pugui beneficiar.

El **material de vidre** només el podran sol·licitar els departaments que l'hagin cedit. El procediment per fer-ho és el mateix que per als equips, però el formulari, un cop emplenat, s'ha d'imprimir, signar i lliurar al responsable de material de vidre de la ULD.

*La ULD distribueix els equips i el material de vidre net i en bones condicions i cal que els departaments el tornin de la mateixa manera. A més, un cop començat el període de pràctiques, és responsabilitat del departament fer-ne un bon ús.*

## Com demanar contenidors per a residus

Tots els laboratoris disposen dels contenidors següents per a **material no contaminat** i sense restes de productes químics: un contenidor per a paper i cartró; un contenidor de plàstic verd, per a vidre net; un contenidor de plàstic groc, per a envasos de plàstic nets, i un contenidor per a residus sòlids banals.

Per sol·licitar els contenidors per a residus contaminats generats a les pràctiques el procediment és el mateix que per sol·licitar els equips, però el formulari, un cop emplenat, s'ha d'imprimir, signar i lliurar al responsable de residus de la ULD.

Tipus de contenidors per a **material contaminat**:

- Contenedor de plàstic groc (Chemo-Box) per a objectes punyents (de 5 L i 10 L).
- Bidons blaus per a qualsevol tipus de material sòlid contaminat (de 30 L i 60 L).
- Contenedors de plàstic per a líquids (de 0,5 L, 5 L, 10 L i 30 L):
  - dissolvents no halogenats,
  - dissolvents halogenats,
  - solucions aquoses àcides,
  - solucions aquoses bàsiques,
  - residus químics específics.

## Com fer la cessió d'equipament

Es poden cedir equips i material de vidre que s'utilitzin a les pràctiques vigents i que estiguin en perfecte estat. Per fer la cessió cal omplir el formulari corresponent que es troba al web de la ULD i lliurar-lo a la ULD juntament amb les instruccions i la fitxa de l'inventari (només en el cas d'equips). Abans d'acceptar el material cedit, la ULD en comprovarà l'estat i el traslladarà als laboratoris docents.

Amb la cessió, la ULD es responsabilitza de l'emmagatzematge i del trasllat del material al laboratori de pràctiques. En el cas del material de vidre, el departament s'ha d'encarregar de restituir el que es trenqui durant el període de pràctiques.

En cas que la ULD detecti que l'equipament cedit no ha estat utilitzat durant un curs acadèmic ni pel departament que el va cedir ni per altres departaments, el retornarà al departament.