

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CÓDIGO: PD-GAA-60
	PROCESO GESTION DE APOYO A LA ACADEMIA		VERSIÓN: 01 PAGINA: 1 de 3
	PROCEDIMIENTO DE RECIBIMIENTO DE USUARIOS Y ENTREGA-RECIBIMIENTO DE SALA Y MATERIAL PARA PRACTICA		FECHA: 15/02/2013
			VIGENCIA: 2013

1. Objeto: Determinar el procedimiento para el recibimiento de usuarios, entrega y recibimiento de sala y material el día de la práctica.

2. Alcance: El procedimiento se aplica a cualquier usuario independientemente del tipo de práctica a realizar, y atendiendo requisitos extra dependiendo del uso dado a la sala y el equipamiento utilizado. El procedimiento va desde el ingreso de los usuarios, hasta que salen.

3. Referencias Normativas:

- Reglamento general para el uso del laboratorio de simulación, 2010
- Normatividad contenida:
 - *Normas generales de uso*
 - *Normas generales de bioseguridad en el laboratorio de simulación*
 - *Normas universales de bioseguridad en el laboratorio de simulación*
 - *Disposición de residuos*

4. Definiciones:

Bioseguridad: Aplicación de técnicas para la prevención de la exposición a agentes infecciosos considerados de riesgo biológico.

Implementos de consumo: Materiales no reutilizables desechados una vez usados, o consumidos parcial o totalmente en su uso.

5. Condiciones Generales:

- Los usuarios deben cumplir con las normas generales de uso, bioseguridad, y demás contenidas en el reglamento general para el uso del laboratorio de simulación, para poder hacer uso de el.
- El máximo de personas permitido en una sala de simulación a la vez es de 10 personas.
- Los materiales y equipamiento deben ser alistados por el profesional de apoyo del laboratorio previamente, según lo solicitado en el formato de solicitud de servicio.
- Los materiales básicos de seguridad serán provistos solo al docente. Cada estudiante debe traer sus propios materiales de seguridad.
- Los residuos deben ser desechados de acuerdo a la norma para disposición de residuos (Código de colores).
- El profesional de apoyo del laboratorio y el docente debe revisar el estado de la sala y de los equipamientos al inicio y al final de su uso.
- En caso de avería o pérdida de algunos de los implementos o equipos de simulación, el docente y su grupo son responsables por su reposición.
- Se espera el comportamiento adecuado de los usuarios, y el cumplimiento de la normatividad y recomendaciones para su uso.

6. Contenido:

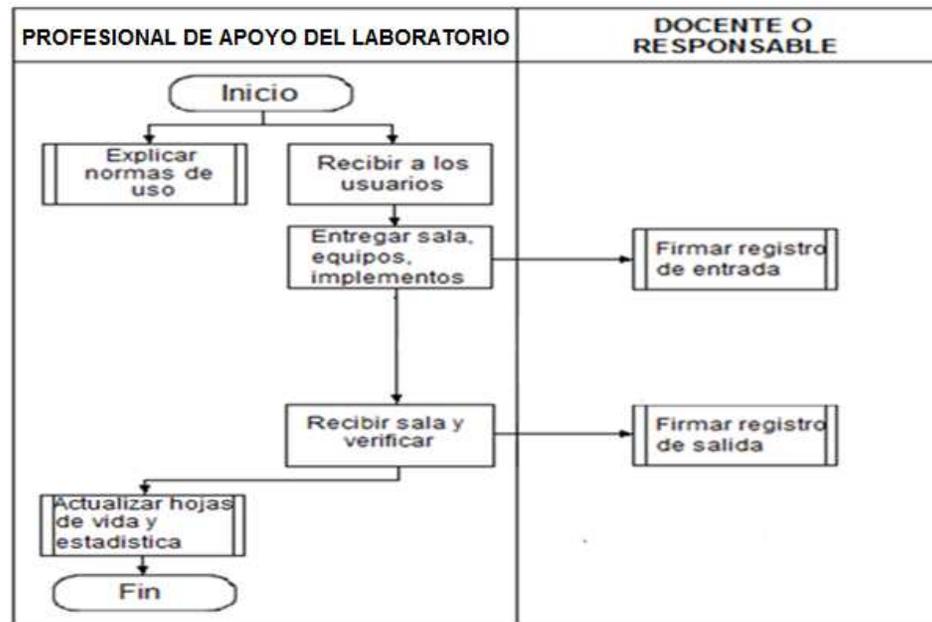
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Recibir a los usuarios Relacionado: Explicar normas, disposición de residuos y lavado de manos.	Profesional de apoyo	

ELABORO: Anderson Figueroa	REVISO: Esperanza Romero	APROBÓ: Claudio Javier Criollo Ramírez
CARGO: Auxiliar de Laboratorio	CARGO: Coordinadora Laboratorio	CARGO: Representante de la Alta Dirección
FIRMA	FIRMA	FIRMA

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CÓDIGO: PD-GAA-60		
	PROCESO GESTION DE APOYO A LA ACADEMIA		VERSIÓN: 01	PAGINA: 2 de 3	
	PROCEDIMIENTO DE RECIBIMIENTO DE USUARIOS Y ENTREGA-RECIBIMIENTO DE SALA Y MATERIAL EL DIA DE LA PRACTICA		FECHA: 15/02/2013		
			VIGENCIA: 2013		

2.	Entregar sala, equipo e implementos al docente o responsable. Relacionado: Firmar registro de entrada.	Profesional de apoyo / Docente o responsable	Registro de solicitud y uso de laboratorio firmado por entrada. <u>(FO-GAA-100)</u>
3.	Recibir sala y verificar equipos usados. Relacionado: Actualizar hoja de vida de equipos. Registrar uso de laboratorio en base de datos estadística. Firmar registro de salida.	Profesional de apoyo/ Docente o responsable	Hojas de vida de equipos y bases de datos estadísticas actualizadas. Registro de solicitud y uso de laboratorio firmado por salida. <u>(FO-GAA-100)</u>

7. Flujoograma:



	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CÓDIGO: PD-GAA-60		
	PROCESO GESTION DE APOYO A LA ACADEMIA		VERSIÓN: 01	PAGINA: 3 de 3	
	PROCEDIMIENTO DE RECIBIMIENTO DE USUARIOS Y ENTREGA-RECIBIMIENTO DE SALA Y MATERIAL EL DIA DE LA PRACTICA		FECHA: 15/02/2013		
			VIGENCIA: 2013		

8. Documentos de referencia:

- [FO-GAA-100](#) Formato Registro de solicitud y uso de laboratorio
- Hojas de vida equipos (Base datos Excel)
- Base de datos Excel uso estadístico de laboratorio

9. Historial de Cambios:

Fecha	Cambio	Nueva versión
20/062010	Documento nuevo	01