

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CÓDIGO: PD-GAA-63
			VERSIÓN: 02 PAGINA: 1 de 4
	PROCESO GESTION DE APOYO A LA ACADEMIA		FECHA: 03/03/2014
	PROCEDIMIENTO PRESTACION DE SERVICIO DEL LABORATORIO DE FISICA, A USUARIOS EXTERNOS.		VIGENCIA: 2014

<p>1. Objeto: Prestar servicio de prácticas de laboratorio a las entidades educativas regionales.</p>
<p>2. Alcance: Este procedimiento aplica a las Entidades Educativas de la región, que requieran el servicio del laboratorio de física de la Universidad de los Llanos.</p>
<p>3. Referencias Normativas: Reglamento interno para el uso de los laboratorios de física y electrónica.</p>
<p>4. Definiciones:</p> <p>Laboratorio: El laboratorio es un lugar dotado de los medios necesarios para realizar investigaciones, experimentos, prácticas y trabajos de carácter científico, tecnológico o técnico; está equipado con instrumentos de medida o equipos con que se realizan experimentos, investigaciones o prácticas diversas, según la rama de la ciencia a la que se dedique. También puede ser un aula o dependencia de cualquier centro docente.</p> <p>Laboratorio de física: El laboratorio de física es aquel espacio ideal para realizar experimentos de mecánica, óptica, acústica, electromagnetismo, termodinámica, electrónica y afines. Cuenta con espacio físico adecuado (mesones con energía eléctrica, agua, gas y aire a presión) además de materiales y equipos adecuados para realizar experimentos en todas las ramas de la física.</p> <p>Práctica de laboratorio: Es el tipo de clase que tiene como objetivos instructivos fundamentales que los estudiantes adquieran las habilidades propias de los métodos de la investigación científica, amplíen, profundicen, consoliden, realicen, y comprueben los fundamentos teóricos de la física, mediante la experimentación empleando los medios de enseñanza necesarios y garantizando el trabajo individual en la ejecución de la práctica.</p> <p>Guía de laboratorio: Conjunto de recursos y procedimientos que, sin sustituir plenamente al docente, sirve de apoyo y orientación al alumno para que avance en su aprendizaje, a través de situaciones reales y problemáticas que garantizan la apropiación activa, crítico-reflexiva y creadora de los contenidos de la física.</p>
<p>5. Condiciones Generales.</p> <p>Para realizar este procedimiento es necesario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que la entidad educativa haya hecho la solicitud de la prestación del servicio de laboratorio. • Que el profesor de la entidad educativa entregue las guías o la solicitud de materiales, 48 horas antes de la realización de la práctica. • Que los estudiantes de la entidad educativa, lleguen en la fecha y horas pactadas. • Que el docente de la entidad educativa llene y entregue el formato de solicitud de préstamo de equipos. • Que durante la práctica los estudiantes usen bata de laboratorio.

ELABORO: David León	REVISO: Elvis Miguel Pérez	APROBÓ: Mabel Yasmine García Hernández
CARGO: Director Laboratorio de Electrónica	CARGO: Decano Fac. Ciencias Básicas e Ingeniería	CARGO: Representante de la Alta Dirección
FIRMA	FIRMA	FIRMA

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CÓDIGO: PD-GAA-63
			VERSIÓN: 02 PAGINA: 2 de 4
	PROCESO GESTION DE APOYO A LA ACADEMIA		FECHA: 03/03/2014
	PROCEDIMIENTO PRESTACION DE SERVICIO DEL LABORATORIO DE FISICA, A USUARIOS EXTERNOS.		VIGENCIA: 2014

6. Contenido:

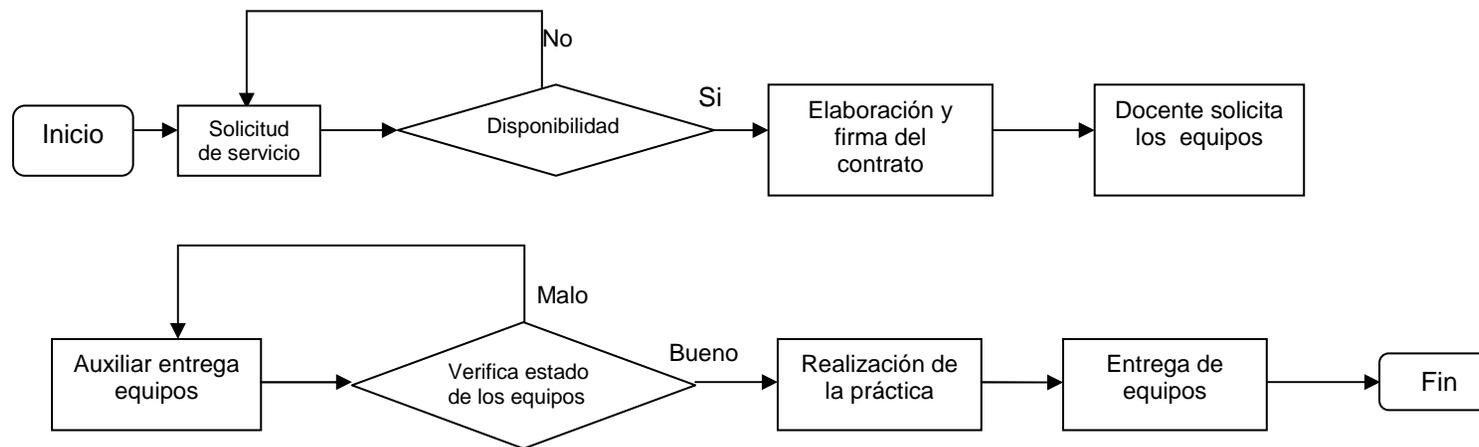
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Solicitar por escrito, ante el centro de proyección Social y la jefatura del laboratorio, de la Facultad de Ciencias Básicas e Ingeniería, la prestación del servicio del laboratorio al inicio del periodo académico informando: entidad educativa que requiere el servicio, fechas y horas en que se realizaran las prácticas, número de grupos y número de estudiantes por grupo.	Director de la Entidad Educativa que solicita el servicio	
2.	Revisar que la solicitud enviada por el Director de la Entidad Educativa solicitante, tenga disponibilidad temporal y físico. De ser así, enviar nota de aceptación de la solicitud al Centro de Proyección Social de la Facultad.	Jefe de laboratorio	
3.	Elaborar y legalizar el contrato para la prestación del servicio de laboratorio.	Director del Centro de proyección Social de la Facultad	Contrato
4.	Asistir a la realización de las prácticas de laboratorio programadas, en la fecha y horas pactadas.	Entidad Educativa contratante.	
5.	Registrar en la planilla de control el uso del laboratorio, diligenciando la totalidad de los datos solicitados en el formato.	Auxiliar de laboratorio	FO-GAA-111 Formato planilla control de laboratorio

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CÓDIGO: PD-GAA-63
			VERSIÓN: 02 PAGINA: 3 de 4
	PROCESO GESTION DE APOYO A LA ACADEMIA		FECHA: 03/03/2014
	PROCEDIMIENTO PRESTACION DE SERVICIO DEL LABORATORIO DE FISICA, A USUARIOS EXTERNOS.		VIGENCIA: 2014

6.	Diligenciar el formato: "Solicitud de préstamos de equipos" con los que realizará la práctica de laboratorio.	Profesor de la entidad educativa contratante.	Formato solicitud préstamo de equipos de lab. FO-GAA-103
7.	Entregar los equipos y materiales solicitados por el docente de la entidad educativa contratante.	Auxiliar de laboratorio	
8.	Revisar el buen estado de los equipos recibidos, en caso de encontrar alguno en mal estado, solicitar su cambio.	Profesor de la entidad educativa contratante.	
9.	Devolver los equipos, luego de terminada la práctica de laboratorio.	Profesor de la entidad educativa contratante.	
10.	Revisar los equipos entregados: en el caso que uno o más hayan sido averiados se dejará nota en el formato de préstamo, firmado por el docente de la entidad educativa.	Auxiliar	
11.	Entregar informe escrito a la finalización del contrato, ante la decanatura y el centro de proyección social, de: 1. Las fechas y horas en que efectivamente se prestó el servicio. 2. De la lista de material o equipo adeudado, por daño en el manejo inadecuado de estos.	Jefe de laboratorio	

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CÓDIGO: PD-GAA-63
	PROCESO GESTION DE APOYO A LA ACADEMIA		VERSIÓN: 02 PAGINA: 4 de 4
	PROCEDIMIENTO PRESTACION DE SERVICIO DEL LABORATORIO DE FISICA, A USUARIOS EXTERNOS.		FECHA: 03/03/2014
			VIGENCIA: 2014

7. Flujograma:



8. Documentos de Referencia:

- [FO-GAA-103](#) Formato solicitud préstamo de equipos laboratorio.
- [FO-GAA-111](#) Formato planilla control de laboratorio.

9. Historial de Cambios:

Fecha	Cambio	Nueva versión
22/01/2013	Documento nuevo	01
27/02/2013	Se incorpora la actividad No. 5, y el formato FO-GAA-111.	02