


|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|  | <b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>                         |  | <b>CÓDIGO: PD-GAA-65</b>                 |
|   |  |  | <b>VERSIÓN: 01</b> <b>PAGINA: 1 de 4</b> |
|   | <b>PROCESO GESTION DE APOYO A LA ACADEMIA</b>            |  | <b>FECHA: 15/02/2013</b>                 |
|   | <b>PROCEDIMIENTO PRÁCTICAS DE LABORATORIO DE QUIMICA</b> |  | <b>VIGENCIA: 2013</b>                    |

|   |
|---|
| <b>1. Objeto:</b> Unificar la metodología para la realización de las prácticas en el laboratorio de química.  |
| <b>2. Alcance:</b> Este procedimiento aplica para usuarios de instituciones educativas del departamento del Meta (usuarios externas) y a los estudiantes de los programas académicos de la Universidad (usuarios internas).   |
| <b>3. Referencias Normativas:</b><br>No aplica.   |
| <b>4. Definiciones:</b><br><b>Usuarios internos:</b> Son los estudiantes de las carreras profesionales de la universidad que se benefician de los servicios prestados del laboratorio de química.<br><b>Usuarios externos:</b> Son los estudiantes de las instituciones educativas del departamento del Meta que se favorecen de los servicios prestados del laboratorio de química.<br><b>Laboratorio:</b> Es un lugar que se encuentra equipado con los medios necesarios para llevar a cabo experimentos, investigaciones o trabajos de carácter científico o técnico en el cual las condiciones ambientales se encuentran controladas y normalizadas.<br><b>Equipos, Materiales y Reactivos:</b> Son las herramientas necesarias para realizar una práctica de laboratorio.<br><b>Guías:</b> Es el procedimiento de un tema teórico, llevado a la practica por el docente y los estudiantes en el cual esta en medio impreso y que los estudiantes pueden acceder, para la realización de dicha practica. |
| <b>5. Condiciones Generales:</b> Para realizar este procedimiento es necesario que los usuarios cumplan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con el horario establecido para la atención de los usuarios: Lunes a Viernes de 7:00 a.m. – 5:00 p.m. (usuarios internos y externos) Sábados de 8:00 a.m. – 12:00 m y de 2:00 p.m. – 6:00 p.m. (usuarios internas).</li> <li>• Los usuarios diligencien el formato de información personal y compromiso donde cumpla con las normas establecidas, para poder ingresar al laboratorio.( una vez al semestre)</li> <li>• Los usuarios diligencien el formato Para la prestación de materiales, equipos o solicitud de reactivos, que debe contener la firma del docente a cargo de dicha práctica de laboratorio no programada y la aprobación del director de laboratorio.</li> <li>• Con el uso de la bata en laboratorio y que el número máximo de estudiantes sea el permitido.</li> </ul>  |


**6. Contenido:**

| No. | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE        | PRODUCTO |
|-----|---|--------------------|----------|
| 1.  | Solicitar espacios para realizar prácticas de laboratorio en el horario, si es una carrera profesional. | Programa académico |          |

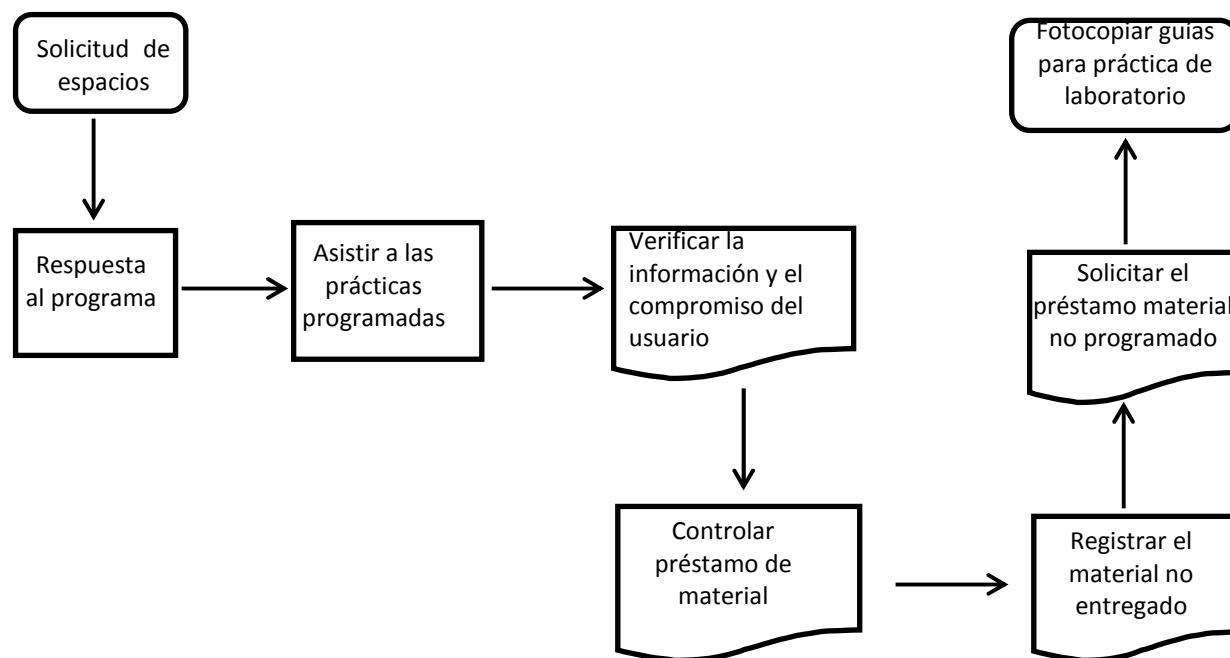
|                                |   |   |
|--------------------------------|---|---|
| ELABORO: Dora Malva Carrillo   | REVISO: Luz Yineth Ortiz                          | APROBÓ: Claudio Javier Criollo Ramírez    |
| CARGO: Auxiliar de Laboratorio | CARGO: Directora Departamento de Ciencias Básicas | CARGO: Representante de la Alta Dirección |
| FIRMA                          | FIRMA   | FIRMA                                     |

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS****CÓDIGO: PD-GAA-65****VERSIÓN: 01** | **PAGINA: 2 de 4****PROCESO GESTION DE APOYO A LA ACADEMIA****FECHA: 15/02/2013****PROCEDIMIENTO PRÁCTICAS DE LABORATORIO DE QUIMICA****VIGENCIA: 2013**

|    |  |                          |  |
|----|--|--------------------------|--|
| 2. | Responder al programa de disponibilidad de tiempo o espacio requerido.   | Director del Laboratorio |  |
| 3. | Asistir en la fecha y horas pactadas para la realización de las prácticas programadas.   | Usuarios                 |  |
| 4. | Solicitar el préstamos ó instalación, de equipos, materiales y reactivos para realizar prácticas, pruebas o ensayos.               | Usuarios                 | Solicitud escrita del préstamos del laboratorio<br>Formato de solicitud de reactivos<br><a href="#">FO-GAA-108</a> |
| 5. | Verificar que el usuario brinde información personal y cumpla con las normas de laboratorio.                                       | Auxiliar de laboratorio  | Formato de información del estudiante y compromiso de seguridad.<br><a href="#">FO-GAA-104</a>                     |
| 6. | Controlar los préstamos de material en los usuarios dentro de la práctica.   |                          | Formato control de préstamo de material.<br><a href="#">FO-GAA-105</a>   |
| 7. | Registrar el material que el usuario no entrego al finalizar la práctica.  |                          | Formato registro cobro de material<br><a href="#">FO-GAA-110</a>   |
| 8. | Solicitar el préstamos de instalación, equipos, materiales y reactivos, para realizar prácticas, pruebas o ensayos no programados. | Usuario                  | Solicitud escrita del préstamos del laboratorio<br>Formato de solicitud de reactivos<br><a href="#">FO-GAA-108</a> |
| 9. | Fotocopiar las guías para las prácticas de laboratorio en los diferentes programas académicos.                                     |                          |  |


|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|  | <b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>                         |  | <b>CÓDIGO: PD-GAA-65</b>                   |
|   |  |  | <b>VERSIÓN: 01</b>   <b>PAGINA: 3 de 4</b> |
|   | <b>PROCESO GESTION DE APOYO A LA ACADEMIA</b>            |  | <b>FECHA: 15/02/2013</b>                   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO PRÁCTICAS DE LABORATORIO DE QUIMICA</b> |  | <b>VIGENCIA: 2013</b>                      |

### 7. Flujograma:



### 8. Documentos de Referencia:

- [FO-GAA-104](#) Formato de información del estudiante y compromiso de seguridad.
- [FO-GAA-105](#) Formato control de préstamo de material.
- [FO-GAA-108](#) Formato de solicitud de reactivos
- [FO-GAA-110](#) Formato registro cobro de material

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|  | <b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>                         |  | <b>CÓDIGO: PD-GAA-65</b>                   |
|   |  |  | <b>VERSIÓN: 01</b>   <b>PAGINA: 4 de 4</b> |
|   | <b>PROCESO GESTION DE APOYO A LA ACADEMIA</b>            |  | <b>FECHA: 15/02/2013</b>                   |
|   | <b>PROCEDIMIENTO PRÁCTICAS DE LABORATORIO DE QUIMICA</b> |  | <b>VIGENCIA: 2013</b>                      |

**9. Historial de Cambios:**

| Fecha      | Cambio          | Nueva versión |
|------------|-----------------|---------------|
| 22/01/2013 | Documento nuevo | 01            |