

Código: PR-GL-001

Fecha: 25/09/2017

Versión: 01

PROCESO

Gestión de laboratorios

1. OBJETIVO:

Programar las prácticas de laboratorio que se requieren desde los todos los programas de pregrado y posgrado, áreas de extensión e investigación.

2. ALCANCE:

Este procedimiento inicia con la identificación de las actividades de prácticas de laboratorio y finaliza con la evaluación.

3. DEFINICIONES:

- Material biológico: cualquier material que proceda de un ser vivo.
- Material corto punzante: dispositivos médicos, como agujas, bisturís y otras herramientas que cortan o penetran la piel.
- Material peligroso: toda sustancia sólida, líquida o gaseosa que por sus características físicas, químicas o biológicas pueda ocasionar daños a los seres humanos, al medio ambiente y a los bienes.
- Practica de laboratorio: estrategia de enseñanza interactiva que busca que, de manera experiencial el estudiante adquiera, amplíe, profundice y consolide habilidades propias de los fundamentos teóricos de las asignaturas.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Modelo pedagógico Universidad CES, acta #674, noviembre 11 de 2009.
- Reglamento estudiantil, acuerdo 0224 del 28 de abril de 2011.
- Plan de gestión integral de residuos sólidos.
- Resolución 0001 de 2015, por la cual se unifica y actualiza la normatividad sobre el control de sustancia y productos químicos. Consejo Nacional de Estupefacientes.
- Certificado de carencia de informes por tráfico de estupefacientes (CCITE).
- Resolución Rectoral 0037 de abril de 2016, por medio de la cual se deroga la resolución rectoral 004 que reglamenta el proceso de compras de bienes y servicios en la Universidad CES.

5. CONDICIONES GENERALES:

CONTROL	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	Laura Victoria Ceballos Bonilla	Miguel David Blanco Quintero	Laura Victoria Ceballos Bonilla
Cargo	Jefe de Laboratorios	Analista de Procesos	Jefe de Laboratorios
Fecha	19/09/2017	25/09/2017	25/09/2017

Código: PR-GL-001

Fecha: 25/09/2017

Versión: 01

PROCESO

Gestión de laboratorios

- Las programaciones de las prácticas de laboratorios estarán sujetas a la disponibilidad de los recursos físicos (instalaciones), insumos y necesidades específicas de los programas de pregrado y posgrado, áreas de extensión e investigación o usuarios externos.
- El uso de los laboratorios por parte de los usuarios externos se permitirá siempre y cuando se cuente con el aval del decano/jefe de un programa homólogo y la dirección de investigación e innovación.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Identificar las necesidades de las prácticas de laboratorio.	<p>Cada facultad, de acuerdo al micro currículo de las asignaturas, consigna dentro del formato de reservas semestrales la información requerida para el desarrollo de las prácticas de laboratorio durante el periodo académico y remite a la coordinación de laboratorios para la programación respectiva.</p> <p>Las áreas de extensión e investigación realizan la solicitud de prácticas de laboratorio haciendo uso del mismo formato, considerando lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitudes de uso de los laboratorios para trabajos de grado: se debe tener validación del jefe de programa. 2. Solicitudes de uso por parte de proyectos de investigación: se debe tener validación del jefe de programa y/o director de investigación e innovación. <p>La programación de los docentes para el desarrollo y/o acompañamiento de las prácticas de laboratorio es responsabilidad del solicitante.</p>	<p>Coordinadores académicos de las facultades.</p> <p>Coordinadores de extensión y proyección social.</p> <p>Investigadores principales.</p> <p>Estudiantes.</p> <p>Usuarios externos.</p>	<p>FR-GL-001 formato de reservas semestrales.</p> <p>Correo electrónico.</p>

PROCEDIMIENTO PARA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE D-I-E EN LOS LABORATORIOS Y ESCENARIOS DE SIMULACIÓN

Código: PR-GL-001

Fecha: 25/09/2017

Versión: 01

PROCESO

Gestión de laboratorios

		Los estudiantes también podrán hacer uso de los laboratorios para reforzar temas vistos en prácticas de laboratorios previas.		
2	Consolidar las solicitudes de prácticas de laboratorios	<p>De acuerdo al orden de llegada, para cada solicitud se verifica la disponibilidad de los espacios, equipos e insumos. En caso de requerir la compra de equipos o insumos se valida la partida presupuestal del área solicitante y procede según la resolución 0037 de compras.</p> <p>En caso tal que el formato de reservas semestrales no cuente con la información suficiente para el montaje de la práctica de laboratorio, se le solicitará al docente diligenciar la guía de montaje de practica</p>	<p>Coordinador de laboratorio</p> <p>Auxiliar de laboratorio.</p>	FR-GL-002 Guía de montaje de práctica.
3	Cargar información de las prácticas de laboratorio en el sistema.	<p>Se programan las actividades en el calendario de cada laboratorio.</p> <p>En caso de no tener disponibilidad de recursos (espacio, equipos y/o insumos), se informa al solicitante para que cambie la fecha u horario de la solicitud.</p> <p>En caso que la práctica de laboratorio se realice por fuera de las Sedes de la institución, se debe diligenciar el formato salida de insumos, equipos y materiales.</p>	<p>Coordinador de laboratorio</p> <p>Auxiliar de laboratorio.</p>	<p>Calendario Outlook.</p> <p>FR-GL-007 salida de insumos, equipos y materiales.</p>
4	Realizar el montaje de las prácticas de laboratorio.	Para cada practica se deberá realizar el montaje de acuerdo a la guía de montaje.	<p>Auxiliar de laboratorio.</p> <p>Monitor de laboratorio.</p>	FR-GL-002 Guía de montaje de practica
5	Ejecutar las prácticas de laboratorio.	El docente debe recibir por parte del auxiliar de laboratorio los equipos e insumos para el desarrollo de la práctica de laboratorio y ejecuta la práctica de acuerdo a lo planificado.	Docente.	NA

PROCEDIMIENTO PARA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE D-I-E EN LOS LABORATORIOS Y ESCENARIOS DE SIMULACIÓN

Código: PR-GL-001

Fecha: 25/09/2017

Versión: 01

PROCESO

Gestión de laboratorios

6	Realizar el desmontaje de las prácticas de laboratorio.	Después de finalizada cada practica los auxiliares y/o monitores de laboratorios deberán realizar el desmontaje de las practicas. Si quedan elementos para descartar (materiales biológico, corto punzantes, peligrosos, entre otros) deberán seguir el protocolo de disposición de los residuos de acuerdo al plan de gestión integral de residuos sólidos.	Auxiliar de laboratorio. Monitor de laboratorio.	NA
7	Evaluar las prácticas de laboratorio.	Semestralmente se tomará una muestra sobre el número de prácticas realizadas en el periodo académico para la evaluación d la programación de prácticas de laboratorio.	Jefe de laboratorios	FR-GL-003 Formato evaluación prácticas de laboratorio.

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CAMBIO REALIZADO	RESPONSABLE DEL CAMBIO
(Incluya la última fecha de actualización del procedimiento.)	(Detalle el cambio propuesto o razón de creación del documento, frente a la pertinencia que se tiene para el cumplimiento del objetivo del proceso)	(incluya en nombre del responsable que creó o modificó el documento por última vez, cargo y Área de trabajo)