|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETIVO** | Brindar los espacios necesarios y adecuados para el desarrollo de las prácticas académicas e investigativas. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ALCANCE** | Aplica para la asignación y uso de laboratorios  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DEFINICIONES** |  |  |

| **PROCEDIMIENTO** |
| --- |
| Nº | PH VA | ACTIVIDAD / DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE | REGISTRO |
| 01 | P | Organizar los horarios de laboratorios de acuerdo a las prácticas académicas programadas semestralmente. Se deben respetar las asignaciones predeterminadas institucionalmente. Los directores de programa deben asignar en el SIGA docente y hora por cada asignatura y el coordinador de laboratorios en el SIGA determinará el espacio de laboratorio a realizar las prácticas.  | Directora Programa de Bacteriología.Coordinadora CALERCoordinador de Ciencias BásicasDirectora Ingeniería Ambiental. | Formato de HorariosAsignación académica. **GRE-F-52.****SIGA**  |
| 02 | HA | Entregar de manera física y virtual el reglamento para el uso de los laboratorios.**DESCRIPCIÓN:**Cada docente debe realizar la socialización del reglamento con sus estudiantes y exigir el cumplimiento del mismo dentro del laboratorio. | Coordinadora CALERDocentes/Investigadores | Reglamento para el uso de los laboratorios,Planilla de entrega y revisión de documento**GRE-F-6** |
| 03 | HA | Realizar el registro correspondiente al ingresar al laboratorio y al terminar la práctica académica.**CONDICIÓN:** El no uso de los laboratorios debe ser notificado y registrado, esta aclaración no aplica para los laboratorios de investigación. | Docente/investigadorAuxiliar de LaboratorioCoordinadora CALER | Planilla de entrega y recibo de laboratorios. **GRE-F-11.**  |
| 04 | VA | Prestar los primeros auxilios y/o responder algún caso de emergencia que se presente.CONDICION: Recibir capacitación para la atención en primeros auxilios. | DocenteInvestigadorAuxiliar de LaboratorioCoordinadora CALERCoordinadora Seguridad y salud en el trabajo | Instrumento de evaluación **GRE-F-10.**Protocolo en caso de accidentes en el laboratorio **GRE-PR-3**Manual de Bioseguridad **GRE-M-1** |
| 06 | A | Realizar un informe semestral donde se evidencie la verificación del porcentaje de utilización de los laboratorios, frente a la reserva propuesta para el semestre. | Auxiliar de LaboratorioCoordinadora CALER | Informe de cumplimiento y uso de los laboratorios (**estadísticas en Excel)****SIGA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** | **Fecha de vigencia** |
| Caler | Aseguramiento de CalidadDirección de Planeación | Rectoría | Septiembre de 2014 |

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **MODIFICACIÓN** |
| 01 | Se anexa actividad en el SIGA por parte de los directores de programa y la coordinadora de Caler.  |
| 02 | Fundamentados en el resultado de la auditoria interna de calidad se elimina como responsable de la actividad a la coordinación de Salud Ocupacional.Se elimina el Formato GRE-F-4 correspondiente a la planilla de asistencia, ya que es un documento institucional que se puede adoptar en Caler. |
| 04 | De acuerdo a las recomendaciones del auditor esta actividad la desarrolla y le corresponde al COPAST, por lo que se elimina del actual procedimiento De acuerdo a la norma se reemplaza el termino salud ocupacional por Seguridad y salud en el trabajoAdición del Manual de Bioseguridad GRE-M-1 Adición de Investigador como responsableAdición de la condición de capacitación para la atención en primeros auxilios. |
| 05 | Se elimina del registro el reporte de accidentes, ya que este documento y su manejo corresponde a la Unidad de seguridad y salud en el trabajo. |
| 06 | Se adiciona la verificación del porcentaje de utilización, frente a la reserva propuesta para el semestre.Se adiciona responsable el auxiliar de laboratorio, quien consolida la información. |
| Todo el documento | Se revisó y ajusto por la Coordinación administrativa de laboratorios, equipos y reactivos- Enero 2019. |