

1. OBJETIVO

Garantizar a la comunidad académica la prestación adecuada del servicio de Talleres y Laboratorios, para el desarrollo del trabajo práctico – experimental en docencia.

2. ALCANCE

Aplica desde la reserva del Taller o Laboratorio, hasta la atención de grupos programados o prácticas de trabajo independiente.

3. DEFINICIONES

- **Formato:** Documento donde se registran datos obtenidos ó la evidencia que demuestra que se están llevando a cabo las actividades programadas.
- **Grupos programados:** Son aquellos grupos de docencia que tienen una actividad programada previamente en un laboratorio.
- **Trabajo independiente:** Aplica a toda actividad que realizan los usuarios de los Talleres y Laboratorios de Docencia del ITM, la cual no requiere de una programación previa y para la cual cuentan, con el acompañamiento del personal profesional responsable de cada uno de los espacios.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- [MGL 005 - Manual de Seguridad y Bioseguridad para los Laboratorios del ITM](#)
- [MGL 001 - Manual de usuario Centro de Laboratorios ITM](#)
- [MGL 003 - Elementos de protección personal por oficio en profesionales de laboratorio](#)
- [MGL 006 - Manual de Seguridad y Bioseguridad para los Laboratorios de Química del ITM](#)
- [MGL 007 - Manual de Seguridad y Bioseguridad para los Laboratorios de Biomédica del ITM](#)
- Guía de Trabajo Práctico – Experimental
- Guías rápidas de uso de equipos de Talleres y Laboratorios de Docencia
- Manuales y catálogos de equipos disponibles en Talleres y Laboratorios de Docencia

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	Actividad	Descripción	Responsable	Responsable	Documento	Documento
1	Reservar Taller o Laboratorio	Desde el inicio del semestre o de manera semanal, el docente debe realizar la programación de los cursos o prácticas a desarrollar en los Talleres y Laboratorios correspondientes (ver Instructivo IGL 001, para la reserva de laboratorios). El docente debe realizar la programación de sus cursos o prácticas, como mínimo ocho (8) días antes de su asistencia al espacio.		Docente		Sistema de Información Académico Docentes” (página web de la institución) Página web institucional (www.itm.edu.co)
2	Elaborar programación semanal de los horarios de	Todos los viernes antes del mediodía, el profesional asociado a cada Taller o Laboratorio, debe realizar la programación de los horarios de atención de acuerdo a los pasos descritos en el	2000000089 - 222(06) PROFESIONAL ESPECIALIZADO -	o quien haga sus veces de los profesionales	FGL 001 - Programación de prácticas - Talleres y	Página web institucional (www.itm.edu.co)

<p>atención de los Talleres y Laboratorios</p>	<p>Instructivo para programar prácticas de laboratorio IGL 005.</p> <p>Para el desarrollo de esta actividad, debe consultarse el “Sistema de Información Administrativos” en la página web de la institución, siguiendo la ruta:</p> <p>http://siaweb.itm.edu.co/ClaveAdmisiones.asp y validándose en el sistema (documento, clave de acceso y período académico).</p> <p>Después de ingresar al link de aulas, debe seleccionar el rango de fechas a programar y posteriormente, elegir el Taller o Laboratorio respectivo.</p> <p>La información obtenida se debe diligenciar en el formato FGL 001 Programación de Prácticas – Talleres y Laboratorios ITM. En los horarios donde no se cuenta con trabajo programado, debe programarse el trabajo independiente.</p> <p>Esta programación semanal, debe publicarse en las carteleras internas y externas de cada uno de los espacios. Adicionalmente, se debe realizar un respaldo en la carpeta Programación de Prácticas del servidor \\Hathor\Laboratorios (en el año y Campus correspondiente).</p> <p>Al finalizar la semana, el Profesional Universitario – Centro de Laboratorios, envía la programación para la semana siguiente a la Unidad Virtual del ITM, quienes ingresan semanalmente en el mini sitio WEB del Centro de Laboratorios (http://www.itm.edu.co/dependencias/centro-de-laboratorios/), la programación de prácticas en Talleres y Laboratorios de Docencia.</p>	<p>71727010 Juan Guillermo Quinchía Rodríguez</p> <p>2000000090 - 219(09) PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 71216115 Luis Germán Ruiz Herrera</p> <p>2000000091 - 219(09) PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 1036635759 Natalia Restrepo Ruiz</p> <p>2000000092 - 219(06) PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 71376917 Over willer Yepes Mejía</p> <p>2000000093 - 314(06-P) TÉCNICO OPERATIVO - 71694927 Jaime Alberto Franco Arcila</p> <p>2000000094 - 314(06-P) TÉCNICO OPERATIVO - 70507154 Gabriel Alfonso Monsalve Pupiales</p>	<p>o técnicos de los laboratorios</p> <p>Laboratorios de docencia ITM</p>	<p>Mini sitio WEB del Centro de Laboratorios (http://centrolabs.itm.edu.co/)</p>
--	--	---	---	--

		<p>2000000096 - 314(06-P) TÉCNICO OPERATIVO - 43856550 Lina Marcela Marín Muñoz</p> <p>2000000087 - 219(11-P) PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 71218505 Jhon Fredy Martínez Gómez</p>				
3	Visualizar disponibilidad	<p>Ingresar al siguiente link: http://www.itm.edu.co/dependencias/centro-de-laboratorios/programacion-de-practicas/ para visualizar la disponibilidad en los diferentes talleres y laboratorios, siguiendo los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selecciona la pestaña con nombre Programación de Prácticas • Selecciona el campus de su interés, donde visualizará una tabla con los meses y semanas correspondientes. • Selecciona la semana de la que requiere saber disponibilidad. A continuación, se redirige a la aplicación de Drive, donde se visualizan todos los Laboratorios del campus seleccionado. • Hacer clic en el laboratorio de interés. Allí se evidenciará la disponibilidad de espacios, la programación de cursos, los horarios de trabajo independiente y contactos de los profesionales de cada uno de los espacios. <p>En caso de requerir realizar una reserva de acuerdo a la disponibilidad consultada, volver a la actividad 1.</p>	Docente		<p>Mini sitio WEB del Centro de Laboratorios http://centrolabs.itm.edu.co</p>	
4	Atender grupos programados	<p>El profesional a cargo de cada Taller o Laboratorio, debe estar atento a los cursos programados en el formato FGL 001 Programación de Prácticas – Talleres y Laboratorio ITM.</p>	<p>2000000089 - 222(06) PROFESIONAL ESPECIALIZADO -</p>	<p>Docente o quien haga sus veces de los</p>	<p>FGL 002 - Registro de atención trabajo</p>	<p>Mini sitio WEB del Centro de Laboratorios http://centrolabs.itm.edu.co</p>

	<p>Al ingreso del docente, se le deben dar las indicaciones previas y debe facilitársele las guías práctico experimentales requeridas para el desarrollo de la práctica (ver Guía de Trabajo – Practico Experimental FGL 029). Para esto, debe disponerse de los equipos y elementos necesarios para llevar a cabo la práctica. De igual manera, debe hacerse una introducción del Taller o Laboratorio a todos los integrantes del grupo, así como mencionarse las normas básicas a tener en cuenta durante la permanencia en el espacio.</p> <p>Al culminar la práctica, el profesional encargado del Taller o Laboratorio registrará en el Aplicativo Control Laboratorios la práctica realizada. Éste proceso se puede realizar inmediatamente se termine la práctica o se puede diligenciar el formato FGL 002 para el Registro de Atención Trabajo Programado Laboratorios; esto, dado que algunas veces por el volumen de prácticas no hay tiempo para diligenciar el aplicativo y queda respaldado en el formato, por lo tanto, luego debe llenarse el aplicativo cuando el volumen de prácticas lo permitan (ver Instructivo para el manejo del aplicativo control laboratorios IGL 004).</p> <p>Al finalizar la semana académica, se deben confrontar las prácticas programadas, con las prácticas no realizadas. Esta inasistencia se debe reportar durante la semana inmediatamente posterior y enviarla vía correo electrónico al Profesional Universitario – Centro de Laboratorios, identificando Grupo, Hora, Fecha, Docente y Observaciones.</p> <p>En caso de requerir equipos, herramientas u otros elementos del Taller o Laboratorio, remitirse a la actividad 7 de este procedimiento.</p> <p>Para el caso del Taller de diseño industrial se debe firmar el formato FGL 031 Consentimiento Informado - Manejo de Máquinas y Herramientas.</p>	<p>71727010 Juan Guillermo Quinchía Rodríguez 2000000090 - 219(09) PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 71216115 Luis Germán Ruiz Herrera 2000000091 - 219(09) PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 1036635759 Natalia Restrepo Ruiz 2000000092 - 219(06) PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 71376917 Over willer Yepes Mejía 2000000093 - 314(06-P) TÉCNICO OPERATIVO - 71694927 Jaime Alberto Franco Arcila 2000000094 - 314(06-P) TÉCNICO OPERATIVO - 70507154 Gabriel Alfonso Monsalve Pupiales</p>	<p>profesionales o técnicos de los laboratorios Usuarios en general de los Talleres y Laboratorios de Docencia del ITM</p>	<p>programado laboratorios FGL 031 - Consentimiento Informado - Manejo de Máquinas y Herramientas FGL 029 - Guía de Trabajo Práctico - Experimental</p>	
--	--	--	--	---	--

		2000000096 - 314(06-P) TÉCNICO OPERATIVO - 43856550 Lina Marcela Marín Muñoz				
5	Atender prácticas de trabajo independiente, extensión e investigación	<p>En los horarios programados para las prácticas de trabajo independiente, según el formato FGL 001 (Programación de Prácticas - Talleres y Laboratorio), se presta atención a los estudiantes que deben fundamentar su trabajo en una guía práctico experimental (ver Guía de Trabajo – Practico Experimental FGL 029).</p> <p>El estudiante durante la realización del trabajo independiente, debe proporcionar su carné o número de identificación para ingresarlo al Aplicativo Control Laboratorios. Si el volumen de prácticas no permite ingresar el registro inmediatamente en el aplicativo, se debe diligenciar el formato para el Registro de Atención Trabajo Independiente en los Laboratorios FGL 003, y posteriormente diligenciar el aplicativo con ese respaldo (ver Instructivo para el manejo del aplicativo control laboratorios IGL 004).</p> <p>En caso de requerir equipos, herramientas u otros elementos del Taller o Laboratorio, remitirse a la actividad 7 de este procedimiento.</p> <p>Para el caso de trabajo de extensión (Programación de un curso) se debe diligenciar el formato para el Registro de atención Extensión Laboratorios FGL 014 y posterior ingresar la información en el aplicativo control laboratorios (ver Instructivo para el manejo del aplicativo control laboratorios IGL 004).</p> <p>Para investigación se debe diligenciar el formato para el Registro de atención Investigación Laboratorios FGL 015 y posterior ingresar la información en el aplicativo control laboratorios (ver Instructivo para el manejo del aplicativo control laboratorios IGL 004).</p>	<p>2000000089 - 222(06) PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 71727010 Juan Guillermo Quinchía Rodríguez</p> <p>2000000090 - 219(09) PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 71216115 Luis Germán Ruiz Herrera</p> <p>2000000091 - 219(09) PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 1036635759 Natalia Restrepo Ruiz</p> <p>2000000092 - 219(06) PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 71376917 Over willer Yepes Mejía</p> <p>2000000093 - 314(06-P) TÉCNICO OPERATIVO - 71694927 Jaime</p>	<p>o quien haga sus veces de los profesionales o técnicos de los laboratorios</p>	<p>FGL 003 - Registro de atención trabajo independiente laboratorios</p> <p>FGL 029 - Guía de Trabajo Práctico - Experimental</p> <p>FGL 031 - Consentimiento Informado - Manejo de Máquinas y Herramientas</p> <p>FGL 014 - Registro de atención Extensión Laboratorios</p> <p>FGL 015 - Registro de atención Investigación Laboratorios</p>	Aplicativo Control Laboratorios

		<p>Alberto Franco Arcila</p> <p>2000000094 - 314(06-P) TÉCNICO OPERATIVO - 70507154 Gabriel Alfonso Monsalve Pupiales</p> <p>2000000096 - 314(06-P) TÉCNICO OPERATIVO - 43856550 Lina Marcela Marín Muñoz</p>				
6	<p>Reporte de la Gestión Mensual en los Talleres y Laboratorios de Docencia del ITM</p>	<p>Una vez finalizado cada mes del semestre académico, el profesional de Taller o Laboratorio debe remitirse al Aplicativo Control Laboratorios (ver Instructivo para el manejo del aplicativo control laboratorios IGL 004) y obtener el informe sobre los grupos atendidos durante el mes, así como el número de estudiantes de docencia, el número de estudiantes en trabajo independiente, el número de personas en investigación, el número de estudiantes en Extensión, así como la cantidad de horas dedicadas en docencia, cantidad de horas dedicadas en investigación, cantidad de horas dedicadas en extensión y la cantidad de horas dedicadas en trabajo independiente. Esta información, debe ser reportada en el formato de Gestión Mensual Laboratorios ITM FGL 021, el cual debe ingresarse durante los primeros cinco (5) días del mes siguiente al reportado, en la carpeta Gestión del servidor \\Hathot\LAB'S ITM (en el año y Campus correspondiente).</p>	<p>2000000089 - 222(06) PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 71727010 Juan Guillermo Quinchía Rodríguez</p> <p>2000000090 - 219(09) PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 71216115 Luis Germán Ruiz Herrera</p> <p>2000000091 - 219(09) PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 1036635759 Natalia Restrepo Ruiz</p> <p>2000000092 - 219(06)</p>	<p>o quien haga sus veces de los profesionales o técnicos de los laboratorios</p>	<p>FGL 021 - Gestión Mensual Talleres y Laboratorios de docencia ITM</p>	

		<p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 71376917 Over willer Yepes Mejía</p> <p>2000000093 - 314(06-P) TÉCNICO OPERATIVO - 71694927 Jaime Alberto Franco Arcila</p> <p>2000000094 - 314(06-P) TÉCNICO OPERATIVO - 70507154 Gabriel Alfonso Monsalve Pupiales</p> <p>2000000096 - 314(06-P) TÉCNICO OPERATIVO - 43856550 Lina Marcela Marín Muñoz</p>				
7	<p>Realizar préstamo de equipos, herramientas y/o elementos</p>	<p>Docentes, investigadores y administrativos</p> <p>Cuando un docente, investigador o administrativo requiere del préstamo de algún equipo, debe dirigirse al procedimiento PABH 005 Control de inventarios centro de laboratorios.</p> <p>Estudiantes</p> <p>Independientemente del trabajo que realicen los usuarios del Taller o Laboratorio, cuando se solicite el préstamo de equipos, herramientas y/o elementos, debe diligenciarse por parte del usuario el formato de Préstamo de Equipos y Herramientas FGL 004. Después de tener diligenciado el formato respectivo, se debe hacer</p>	<p>2000000089 - 222(06) PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 71727010 Juan Guillermo Quinchía Rodríguez</p> <p>2000000090 - 219(09) PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 71216115 Luis Germán Ruiz Herrera</p>	<p>o quien haga sus veces de los profesionales o técnicos de los laboratorios</p>	<p>FGL 031 - Consentimiento Informado - Manejo de Máquinas y Herramientas</p> <p>FGL 004 - Préstamo de equipos y herramientas</p> <p>FGL 030 - Orden de salida equipos y herramientas -</p>	<p>Bitácora de laboratorio "Sistema de Información Administrativos" (página web de la institución)</p>

	<p>entrega al responsable del Taller o Laboratorio, adjuntando el carné actualizado del estudiante.</p> <p>Al terminar la práctica, el profesional de espacio debe verificar el estado de los elementos prestados, regresar el carné del estudiante y destruir el formato de Préstamo de Equipos y Herramientas FGL 004, dado que el usuario ya no tiene ningún elemento bajo su poder.</p> <p>En caso que al momento de verificar los elementos devueltos se encuentre algún tipo de defecto realizado durante el préstamo, debe registrarse la deuda en el "Sistema de Información Administrativos" en la página web de la institución, siguiendo la ruta: http://siaweb.itm.edu.co/ClaveAdmisiones.asp (ver Instructivo para el Ingreso de deudas al sistema laboratorios IGL 003); además, debe dejarse constancia en la bitácora del Taller o Laboratorio, con su respectivo soporte.</p>	<p>2000000091 - 219(09) PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 1036635759 Natalia Restrepo Ruiz 2000000092 - 219(06) PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 71376917 Over willer Yepes Mejía 2000000093 - 314(06-P) TÉCNICO OPERATIVO - 71694927 Jaime Alberto Franco Arcila 2000000094 - 314(06-P) TÉCNICO OPERATIVO - 70507154 Gabriel Alfonso Monsalve Pupiales 2000000096 - 314(06-P) TÉCNICO OPERATIVO - 43856550 Lina Marcela Marín Muñoz</p>		<p>Talleres y Laboratorios ITM</p>	
--	---	---	--	--	--

FIN DEL DOCUMENTO

Elaboró	Revisó Sistema de Gestión	Aprobó
Vanessa Ramírez Gómez Contratista - Profesional	Carolina Agudelo Bedoya Contratista - Profesional	Jhon Fredy Martínez Gómez PROFESIONAL UNIVERSITARIO