
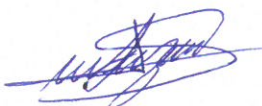





Procedimiento

Servicios de Laboratorios

		
---	---	---

Secretario Académico
Emitió

Representante del SGC
Revisó

Rectoría
Aprobó

1. Propósito

Apoyar el desarrollo de habilidades prácticas a la comunidad universitaria mediante adecuados servicios de laboratorios y talleres, así como al sector productivo y social.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para todas las funciones relacionadas con los servicios de laboratorios de la Universidad Politécnica de Tapachula.

3. Políticas de operación

- 3.1 El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los involucrados.
- 3.2 El presente procedimiento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como "el" puede significar "el o la".
- 3.3 El presente procedimiento asegura estar en las mismas condiciones de contenido, forma, espacio y tiempo a todos los responsables de su aplicación.
- 3.4 Cada profesor de la materia es responsable de realizar la programación de las actividades en sus respectivos laboratorios para cada período, tomando como referencia, sin ser limitativo, el Programa de Estudios vigente.
- 3.5 Los usuarios deben conocer y sujetarse a las reglas de uso de los laboratorios.
- 3.6 Para la utilización del equipo de los laboratorios y talleres, se deberá requisitar el *Vale de Material y Equipo para Laboratorios y Talleres SAC-RG.41*.
- 3.7 Cada profesor y/o usuario en conjunto con el responsable del laboratorio inspecciona previamente a la sesión programada las instalaciones del laboratorio, para asegurar que sea operable.
- 3.8 Queda a cargo del responsable del laboratorio y taller reportar trimestralmente dentro de los cinco días hábiles a la fecha en que concluya el trimestre, en formato impreso y electrónico sus actividades a la Secretaría Académica y la Dirección de Planeación, mediante el registro denominado Informe Trimestral DP-RG.02, adjuntando memoria fotográfica.
- 3.9 En caso de que aplique, queda a cargo del responsable del laboratorio y taller reportar trimestralmente dentro de los siguientes tres días hábiles a la fecha en que concluya el trimestre, en formato impreso y electrónico el Informe Cualitativo Trimestral a la Secretaría Académica, mediante el registro denominado Informe Cualitativo Trimestral DPC-RG.01, adjuntando memoria fotográfica y soportes correspondientes.

4. Indicadores de acreditación y/o medición:

Instalaciones seguras, en condiciones aceptables de uso y con el equipamiento adecuado para las prácticas correspondientes.

5. Descripción del procedimiento

Secuencia	Responsable	Actividades
5.1	Profesor	Realiza a principios de cada cuatrimestre su <i>Plan de Asignatura SAC-RG.06</i> incluyendo la programación de las prácticas en sus respectivos laboratorios.
5.2	Responsable de Laboratorio	Realiza a principios de cada año su <i>Programa Anual de Mantenimiento Preventivo SAC-RG.35</i>

Secuencia	Responsable	Actividades
5.3	Responsable de Laboratorio	Solicita al profesor a principios de cada cuatrimestre y en relación a la programación de las prácticas de laboratorio el material, equipos y reactivos a utilizar requisitando en electrónico <i>la Solicitud Cuatrimestral de Materiales, Equipos y Reactivos de Laboratorio por Asignatura SAC-RG.36</i> Turnando a la Secretaría Administrativa para su suministro a través del <i>Formato Único de Solicitud de Materiales, Equipos y Reactivos de Laboratorio SAC-RG.37</i>
5.4	Dirección de Servicios Académicos	Publica en la página electrónica de la UPTap y en el tablero de avisos a principios de cada cuatrimestre el <i>Horario de Laboratorios SAC-RG.38</i> proporcionado por los Directores de Programa Académico y Responsables de Laboratorio (ciencias básicas y especializado).
5.5	Responsable de Laboratorio Profesor	Da a conocer a los usuarios las reglas de uso y seguridad de laboratorio, mediante su publicación visible en los diferentes laboratorios.
5.6	Profesor Usuario	Solicita al menos con cinco días de anticipación las existencias de materiales e insumos de laboratorio antes de cada práctica programada a realizar mediante el <i>Vale de Material y Equipo para Laboratorios y Talleres SAC-RG.41</i> <i>Procediendo a requisitar el Registro de Uso de Laboratorios y Talleres para Actividades Programadas SAC-RG.39</i> Nota: Para prácticas externas los materiales e insumos se deben solicitar con dos semanas de anticipación, previa verificación de la disponibilidad de los espacios de laboratorio.
5.7	Profesor Usuario	Utiliza la <i>Bitácora de Actividades de Laboratorio SAC-RG.42</i> para anotar cada práctica no programada. Nota: Para prácticas no programadas, deberá solicitar el uso de laboratorio con al menos una semana de anticipación. De lo contrario le será denegado el acceso.
5.8	Responsable de Laboratorio	Suministra y controla los materiales mediante el <i>Vale de Material y Equipo para Laboratorios y Talleres SAC-RG.41</i> y en caso de los materiales y reactivos prestados entre laboratorios mediante el <i>Vale de Material, Reactivo o Equipo entre Laboratorios SAC-RG.43</i>
5.9	Usuario	En caso de que el usuario requiera utilizar el equipo fuera del laboratorio, deberá obtener el aval (firma autógrafa) del profesor de la asignatura correspondiente en el <i>Vale de Material y Equipo para Laboratorios y Talleres SAC-RG.41</i>
5.10	Responsable de Laboratorio	Mantiene un control individual de los Equipos, mediante la <i>Bitácora Individual por Equipo SAC-RG.44</i>
5.11	Responsable de Laboratorio	Al final de cada cuatrimestre enviará a la Secretaría Administrativa y Secretaría Académica la relación de usuarios deudores de material y equipo.

Fin

6. Documentos de referencia (interacción con otros documentos)

Código	Proceso o documento
Sin código	Plan de Desarrollo Institucional
Sin código	Programa de Desarrollo del Subsistema de Universidades Politécnicas
Sin código	Reglamento para Uso de Laboratorio y Talleres de la Universidad

7. Control de registros

Código	Registro
SAC-RG.06	Plan de Asignatura
SAC-RG.35	Programa Anual de Mantenimiento preventivo
SAC-RG.36	Solicitud Cuatrimestral de Materiales, Equipos y Reactivos de Laboratorio por Asignatura
SAC-RG.37	Formato Único de Solicitud de Materiales, Equipos y Reactivos de Laboratorio
SAC-RG.38	Horario de laboratorios
SAC-RG.39	Registro de Uso de Laboratorios y Talleres para Actividades Programadas
SAC-RG.41	Vale de Material y Equipo para Laboratorios y Talleres
SAC-RG.42	Bitácora de Actividades de Laboratorio
SAC-RG.44	Bitácora Individual por Equipo
SAC-RG.43	Vale de Material, Reactivo o Equipo entre Laboratorios
DP-RG.02	Informe Trimestral

8. Glosario

8.1 No aplica.

9. Control de cambios

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
-------------------	--------------------	---	-----------------------

01	-----	-----	12 de junio 2015
02	Pág. 2	Eliminación del punto 3.8 del registro denominado Informe Mensual <i>DP-RG.01</i> , así como en control de cambios anexar registro <i>DP-RG.02</i> , <i>informe trimestral</i> .	07 de septiembre 2018
03	Pág. 2 Pág. 2 Pág. 2 Pág. 2 Pág. 2 Pág. 2 Pág. 2 Pág. 2 Pág. 3 Pág.3 Pág. 4	<p>En el apartado de propósito se agregó el texto “y talleres”.</p> <p>En el apartado 3.4 se sustituyó el texto “Manual de Asignatura” por “Programa de Estudios vigente”.</p> <p>En el apartado 3.5 se agregó la palabra “y sujetarse”</p> <p>En el apartado 3.6 se suprimió las palabras “Fuera de las instalaciones”, “Dentro de la institución” y se agregó “Y talleres”</p> <p>En el apartado 3.7 se agregó el texto “En conjunto con el responsable del laboratorio”</p> <p>En el apartado 3.8 se actualizo el texto “Queda a cargo del responsable del laboratorio y taller” suprimiendo el cargo de “Jefatura del Servicio de Laboratorio” y se agregó “y la Dirección de Planeación”</p> <p>En el apartado 3.9 se sustituyó el texto “Es responsabilidad de la Jefatura del Servicio de Laboratorio” por “En caso de que aplique, queda a cargo del responsable del laboratorio y taller”.</p> <p>En el apartado 5.2 se sustituyó la palabra “cuatrimestre” por “año”.</p> <p>En el aparatado 5.5 se sustituyó la palabra “sus” por “los”</p> <p>Se elimina el apartado 5.10 Responsable de Laboratorio “Mantiene actualizado la Relación de Instrumentos de Seguimiento y Medición SAC-RG.34 para asegurar la confiabilidad de los mismos.” Y se recorrió la secuencia numérica y se agregó un nuevo apartado 5.11.</p> <p>En el apartado 6 Documentos de referencia se elimina el periodo del programa de desarrollo del subsistema de universidades politécnicas, texto “2013 – 2018”, además se agregó el texto “y Talleres de la Universidad”</p>	27 de Noviembre de 2019
04			
05			