

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL Y DE RECURSOS
NATURALES



DIRECTIVA PARA LA SOLICITUD DEL USO DE LOS LABORATORIOS DE LA FIARN

NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LOS TRABAJOS A SOLICITUD EN LOS LABORATORIOS DE LA FIARN

I. PRESENTACIÓN

El presente documento establece los lineamientos para los trabajos a solicitud en los laboratorios de la FIARN, teniendo como base primordial los protocolos de seguridad en el uso de los laboratorios, permitiendo de esta manera prevenir y minimizar los riesgos de incidentes o accidentes. Por tal motivo todos los usuarios deben cumplir con las normas, reglamentos y protocolos que se indican para un adecuado desarrollo de las actividades a realizarse bajo la supervisión del docente/asesor y personal a cargo de los Laboratorios y Talleres.

II. OBJETIVOS

1. Establecer los lineamientos para un desarrollo adecuado de las actividades en los Laboratorios y Talleres de la FIARN.
2. Mantener un orden considerando los formatos de solicitud (FORMATO LAB-01) y de registro de uso de los laboratorios (FORMATO LAB-02).
3. Brindar la asesoría respectiva a todos los usuarios para un desarrollo formativo en cada proceso de laboratorio.

III. ALCANCE

Está dirigido a todos los investigadores, docentes, estudiantes y personal técnico pertenecientes a la FIARN que soliciten el ingreso a los laboratorios para el desarrollo de actividades experimentales.

IV. PROCEDIMIENTO

1. Realizar la solicitud respectiva al Jefe de Laboratorio para su autorización, con una anticipación de mínimo 48 horas al correo fiarn.laboratorio.talleres@unac.pe adjuntando el FORMATO LAB-01.
2. El Jefe de laboratorios y Talleres coordinará con el personal de laboratorio con relación al trabajo técnico que se realizará según la solicitud.
3. El jefe de Laboratorios y Talleres Coordinará con el personal de laboratorio con relación a los equipos, materiales, reactivos e insumos que solicitan para el trabajo en laboratorio.
4. El Jefe de Laboratorio a través del personal administrativo, responde a la solicitud mediante el correo electrónico institucional, aceptando o rechazando la solicitud.

5. Todo personal deberá ingresar a los laboratorios con sus EPP.
6. Se considera veinte (20) minutos de tolerancia para su ingreso a laboratorio, pasado el tiempo se reprogramará el trabajo.
7. Cada grupo de trabajo deberá estar supervisado por su docente, asesor o investigador a cargo.
8. Los horarios de laboratorio según la programación serán de 08:00 a 20:00 horas.
9. Se deberá respetar las disposiciones generales según los trabajos de laboratorio.
10. Se apertura un folder de trabajo por cada laboratorio adjuntando el formato (FORMATO LAB-02), donde se detallará los trabajos realizados y la conformidad.
11. Los equipos y materiales prestados deberán ser entregados en buen estado, cualquier deterioro o pérdida será responsable el asesor y su grupo de trabajo.
12. Se deberá realizar el almacenaje respectivo de los residuos sólidos utilizando los tachos ecológicos respetando el código de colores
13. Los equipos prestados no deben salir del laboratorio, si por necesidad de trabajo de campo deberá solicitar el permiso respectivo al jefe de laboratorio y a la unidad funcional de gestión patrimonial.
14. En caso que un usuario del laboratorio sufra un accidente deberá comunicar inmediatamente al personal responsable del laboratorio.

FORMATO LAB-01

FORMATO PARA SOLICITAR EL USO DE LOS LABORATORIOS-FIARN

FECHA DE SOLICITUD					
NOMBRES Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE					CÓDIGO
ESTUDIANTE	TESISTA	DOCENTE	INVESTIGADOR	<i>Marcar con un "X" según corresponda</i>	
TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN					
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS (1)					
Adjuntar copia					
ASESOR/DOCENTE					
PERIODO DE REALIZACIÓN DEL TRABAJO EN EL LABORATORIO					
HORARIO PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO EN EL LABORATORIO					
PARTICIPANTES					CÓDIGO
ADJUNTAR LA GUÍA O METODOLOGÍA A REALIZAR EN EL LABORATORIO					
Adjuntar copia					
REQUERIMIENTOS (2)					
EQUIPOS:					
MATERIALES:					
REACTIVOS:					
FIRMA DEL SOLICITANTE					

(1) Es requisito indispensable adjuntar la resolución respectiva de aprobación del proyecto de tesis.

(2) Los equipos, materiales y reactivos serán brindados de acuerdo a disponibilidad.

La solicitud se realizará vía correo electrónico a la siguiente dirección: fiarn.laboratorio.talleres@unac.pe

El asesor/docente es responsable por el deterioro o pérdida de materiales, reactivos o equipos.

FORMATO LAB-02

FORMATO DE REGISTRO DE USO DE LABORATORIOS-FIARN

FECHA DE TRABAJO				
TÍTULO DEL PROYECTO				
NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS USUARIOS DEL LABORATORIO		HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA	
DESARROLLADO EN EL LABORATORIO (Marque con una "X")				
LAB. DE ESPECIALIDAD	LAB. DE ANÁLISIS QUÍMICO	LAB. DE QUÍMICA	LAB. DE MICROBIOLOGÍA	TALLER DE INVESTIGACIÓN
DESARROLLO DEL LABORATORIO				
EQUIPOS:				
MATERIALES:				
REACTIVOS:				
OBERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES				
FIRMA DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO POR PARTE DEL USUARIO/ASESOR				

El registro de este anexo es de carácter obligatorio. Solo se registran los asistentes al Laboratorio.

Los equipos, materiales y reactivos son brindados de acuerdo a disponibilidad.

El asesor/docente es responsable por el deterioro o pérdida de materiales, reactivos o equipos.