

	Laboratorio de Microbiología	Código	ILA-04 v.01
		Página	1 de 4

1. Objetivo y Alcance

Prestar el servicio en los laboratorios de microbiología y apoyo a la docencia, que contribuya a la formación académica de los estudiantes relacionando la teoría con la práctica.

Abarca desde la inducción sobre normas de bioseguridad hasta el seguimiento de la prestación del servicio.

2. Responsable

El responsable de garantizar la adecuación aplicación y ejecución del procedimiento de prestación del servicio de los laboratorios de microbiología son las auxiliares encargadas de esta dependencia de la universidad de pamplona.

3. Definiciones

3.1 Bioseguridad

Normas, reglas, parámetros, establecidos en los laboratorios con el fin de brindar óptimo servicio en todo lo referente a seguridad dentro de ellos.

3.2 Solicitud

Acción realizada por los docentes y alumnos a cada uno de los auxiliares encargados para el desarrollo de las prácticas.

3.3 Insumo

Materiales, equipos, reactivos necesarios para el desarrollo de las prácticas.

3.4 Inducción

Instrucción que se hace a docentes y alumnos al inicio de cada semestre para dar a conocer las normas de Bioseguridad de los laboratorios.

3.5 Norma

Reglas a seguir en cada uno de los laboratorios para el normal desarrollo de las prácticas.

Las demás definiciones que aplican para el presente procedimiento se encuentran contempladas en la **Norma NTC ISO 9000 Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario.**

Elaboró	Aprobó	Validó
Firma Fabiola Ramón Fuentes	Firma Fredy Solano Ortega	Firma Jhon Arvery Arenas
Fecha: 25 de Julio de 2019	Fecha: 25 de Julio de 2019	Fecha: 17 de octubre de 2019

INFORMACIÓN DOCUMENTADA NO CONTROLADA

	Laboratorio de Microbiología	Código	ILA-04 v.01
		Página	2 de 4

4. Contenido

N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	TIEMPOS	RESPONSABLE
1	INDUCCIÓN SOBRE LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD		
1.1	<p>Cada semestre se realiza la inducción a docentes y estudiantes, acerca de las normas Bioseguridad y trabajo en cada uno de los laboratorios de microbiología según esta establecido en el MLA-01 “Manual de Bioseguridad Laboratorios Universidad de Pamplona” el cual puede ser consultado en el centro interactivo de la página.</p> <p>Se recordará a los estudiantes el manejo de los residuos depositándolos en el recipiente rojo para el material biológico y verde para material no peligroso según el manual de segregación a la fuente que se puede consultar en el laboratorio, de igual forma el descarte de reactivos en sus respectivas líneas tal como se define en el ILA-03 “Recolección de Residuos Químicos y Biológicos”, que puede ser consultado por docentes y estudiantes cada vez que lo requieran en el centro interactivo de la página de la universidad.</p> <p>La evidencia de la inducción se deja reflejada en el FAC-08 “Acta de Reunión”, el cual permanecerá en archivo magnético y las firmas de los asistentes a la inducción de las normas de bioseguridad se evidencian en el FGH-07 “Control de asistencia”. Dicho formato se archiva por un periodo de dos años y posteriormente se traslada al archivo de los laboratorios por un periodo de cinco años.</p>	30 minutos	Auxiliar de Laboratorio
2.	SOLICITUD DE REACTIVOS, MATERIALES, EQUIPOS, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS, MEDIOS DE CULTIVO Y CEPAS.		
2.1	<p>El docente diligencia con 8 días de anticipación el FLA-39 “Solicitud, Entrega y Deudas de Materiales, Insumos y Equipos” y la entrega al auxiliar encargado del laboratorio para su Recepción, verificación y codificación; De acuerdo a las solicitudes recibidas se diligencia el FLA-31 “Control de Recepción y Entrega de Solicitudes” para ser entregado al centro de preparación de medios para su preparación.</p> <p>Además se diligencia FLA-05 “Solicitud, Entrega y Deuda de Cepas”, con ocho días de anticipación para cepas bacterianas y con quince días para cepas de hongos y pruebas demostrativas de medios selectivos y diferenciales, después de ser codificadas se pasan al cepario para su preparación; de acuerdo a las solicitudes recibidas se diligencia el FLA-31 “Control de Recepción y Entrega de Solicitudes” para ser entregado al cepario.</p> <p>El control de la recepción de las cepas entregadas por el cepario se registra en el FLA-32 “Recepción y Descarte de Material al Centro de Preparación de Medios de Cultivo y Cepario”</p>	8 días	Auxiliar de Laboratorio

	Laboratorio de Microbiología	Código	ILA-04 v.01
		Página	3 de 4

3.	ORGANIZACIÓN DE INSUMOS PARA LA PRÁCTICA.		
3.1	<p>El auxiliar doce horas antes de dar inicio a la práctica, recepciona el material procedente del centro de preparación de medios microbiológicos diligenciado en el formato FLA-39 “Solicitud, Entrega y Deudas de Materiales, Insumos y Equipos” Posteriormente se organiza en las neveras de material limpio y el estéril se dispone en un sitio adecuado. Las cepas se organizan en la nevera destinada para este material.</p> <p>Quince minutos antes de la práctica se dispone el material en cada uno de los laboratorios asignados.</p>	1 hora	Auxiliar de Laboratorio
4.	ENTREGA DE MATERIALES, EQUIPOS, REACTIVOS, MEDIOS Y CEPAS		
4.1	<p>Al inicio de la práctica el auxiliar encargado hace la respectiva entrega del material solicitado por el docente FLA-39 “Solicitud, Entrega y Deudas de Materiales, Insumos y Equipos”; quien organiza por grupos de trabajo a los estudiantes de acuerdo a la cantidad de personas.</p>	30 minutos	Auxiliar de Laboratorio
5.	RECEPCIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS, REACTIVO POR PARTE DEL AUXILIAR		
5.1	<p>Una vez terminada la práctica el Auxiliar se encarga de la recepción, verificación, registro y almacenamiento del material de descarte. Los estudiantes solicitan el material en el FLA-39 “Solicitud, Entrega y Deudas de Materiales, Insumos y Equipos”. Para realizar los recuentos se presta el servicio de la siguiente manera; para proyectos de aula se dispone en las incubadoras durante un tiempo máximo de 1 mes y para los seguimientos de prácticas de clases programadas quince días. Si pasada las fechas establecidas los estudiantes no hacen el descarte, el auxiliar realiza la entrega del material al centro de Preparación de Medios y sube la deuda al aplicativo.</p> <p>En el caso de que un estudiante durante la práctica parta o pierda algún tipo del material asignado este será reportado en el FLA-06 “Deuda”.</p>	1 hora	Auxiliar de Laboratorio
6.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS		
6.1	<p>Recuento de Prácticas:</p> <p>En el laboratorio de Microbiología la realización de la práctica requiere del posterior recuento en los cuales se observan los resultados y se aplica nuevas pruebas de acuerdo a lo obtenido. Es necesario considerar que de acuerdo a los protocolos que se estén desarrollando los recuentos se puedan realizar</p>	40 minutos	Auxiliar de Laboratorio

	Laboratorio de Microbiología	Código	ILA-04 v.01
		Página	4 de 4

	<p>24, 36 48, 72 horas o el tiempo que sea necesario para la obtención de resultados después de que se a efectuado la práctica.</p> <p>Algunas asignaturas trabajan de forma paralela los proyectos de aula, los cuales requieren la disponibilidad permanente de los laboratorios para el servicio de los estudiantes. Para el registro de estos recuentos el auxiliar diligencia el formato de FLA-07 “Seguimiento de Prácticas Extras”</p> <p>Los estudiantes, docentes, investigadores y pasantes que una vez hecho los recuentos no hagan la entrega del material, el auxiliar, le subirá la deuda al sistema y el soporte será el FLA-39 “Solicitud, Entrega y Deudas de Materiales, Insumos y Equipos”.</p>		
7.	JORNADA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN		
7.1	El Auxiliar realiza la limpieza y desinfección semanal en equipos y utensilios, recolección de residuos biológicos y químicos.	1 día	Auxiliar de Laboratorio

5. Documentos de Referencia

- NTC ISO 9001 Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario.
- NTC ISO 9000 Sistema Integrado de Gestión. Fundamentos y Vocabulario.
- Ley 962 de 2005 “Antitrámites”
- ILA-01 “Preparación de Sustancias y Reactivos”
- ILA-02 “Preparación de Medios”
- ILA-03 “Recolección de Residuos Químicos y Biológicos”
- MLA-01 “Manual de Bioseguridad Laboratorios Universidad de Pamplona”
- FAJ-15 “Matriz de requisitos legales.

6. Historia de Modificaciones

Versión	Naturaleza del Cambio	Fecha de Aprobación	Fecha de Validación
00	Actualización del documento según acta de reunión N° 068 del 25 de julio de 2019 de grupo de mejoramiento	25 de julio de 2019	17 de octubre de 2019

7. Anexos.

“No aplica”.