



## Instrucción de Trabajo

Página 1 de 1

### Laboratorio de Química y Fisicoquímica.

CÓDIGO: INDIC001

Emite: Coordinación Académica y Direcciones de Carrera.

Revisión: A

Fecha: 03 - 09 - 2021

#### 1. Propósito

Proporcionar el servicio de Laboratorio de Química y Fisicoquímica y de esta manera mantener las instalaciones, equipos y herramientas de trabajo en óptimas condiciones y haciendo el correcto uso de las mismas.

#### 2. Alcance

Aplica en el laboratorio de Química y Fisicoquímica de la Universidad Tecnológica de Salamanca.

#### 3. Actividades

Paso	Actividad	Descripción
3.1	Envío de prácticas	Las prácticas a desarrollar durante el cuatrimestre, deben ser confirmadas a Coordinación de Laboratorio de Química, a través del correo electrónico coord.labquim@utsalamanca.edu.mx o al correo jo.labquim@utsalamanca.edu.mx, el cual debe ser enviada mínimo 3 días hábiles antes de la fecha en que se va a utilizar, el formato HOMÓLOGO de forma electrónica.  <i>Nota: Se recomienda revisar la lista de reactivos e instrumental al realizar su práctica, esto para evitar solicitar material que no se encuentre en existencia en laboratorio. Si algo no se encuentra disponible se les avisará para que se realicen los cambios necesarios.</i>
3.2	Entrada y salida de laboratorios y entrega de material	Los docentes y alumnos deben registrarse (Entrada y salida) en la bitácora de uso de laboratorio. El alumno y docente deberá solicitar el material, herramienta o equipo necesario para la realización de las prácticas mediante el formato de vale antes de iniciar la sesión.
3.3	Manejo de Residuos Peligrosos (RP)	Preguntar al responsable del laboratorio y/o profesor donde verter los RP, especificándole la cantidad, nombre del producto, el etiquetado, proceso en la cual fue obtenido y registrarlo en la bitácora de RP.
3.4	Operación de equipos	Se lleva acabo de acuerdo al manual que incluye cada proveedor del equipo

Fecha de 1ª. Liberación: 03 - 09 - 2021

Elaboró:	IBQ. Ana María Ramos de León Encargada de laboratorio	Revisó:	M. en A. Sandra Leticia Castañeda Sánchez Coordinadora del SGC	Aprobó:	Ing. Alfredo López Herrera Rector
----------	--	---------	---	---------	--------------------------------------

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.