COMUNICADO 14

PARA: TODA LA COMUNIDAD TOMASINA

DE: VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y LA DIRECCIÓN DE LABORATORIOS

ASUNTO: USO Y CONDICIONES DE LOS LABORATORIOS

FECHA: 13 DE OCTUBRE DE 2026

Reciban un cordial saludo:

Desde la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la Dirección de Laboratorios, nos permitimos compartir algunas recomendaciones relacionadas con la solicitud, uso y aprovechamiento de los espacios de laboratorios, con el propósito de fortalecer la organización, seguridad, control y la trazabilidad de las actividades prácticas desarrolladas en estos espacios, así como promover una adecuada articulación entre las Facultades, docentes, estudiantes y el personal de apoyo de los laboratorios.

1. Solicitud de espacios de laboratorio fuera de la malla curricular

Para las actividades que no se encuentren contempladas dentro de la programación académica regular, se recomienda realizar la solicitud de los espacios de laboratorio mediante el formulario de Outlook dispuesto para tal fin, disponible en la página de la Universidad – Dirección de Laboratorios y remitido igualmente a las diferentes Facultades.

Previo al diligenciamiento de la solicitud, se sugiere verificar la disponibilidad del laboratorio requerido, con el fin de evitar cruces con otras actividades académicas o reservas previamente programadas. Esta consulta puede realizarse directamente con la Dirección de Laboratorios, ya sea por medio de los canales de comunicación establecidos o de manera presencial en la oficina.

En el formulario se solicita registrar la información correspondiente a la actividad y adjuntar la guía de laboratorio, con el propósito de facilitar la revisión previa, confirmar la disponibilidad del espacio y realizar oportunamente el alistamiento de los materiales y equipos requeridos.

Se recomienda efectuar estas solicitudes con una anticipación mínima de dos (2) días, teniendo en cuenta la disponibilidad de los espacios, horarios y personal de apoyo.

2. Registro de asistencia de los estudiantes

Agradecemos continuar promoviendo el registro de asistencia de los estudiantes antes del ingreso al laboratorio y del inicio de las prácticas.

Esta información resulta especialmente importante para la Dirección de Laboratorios, ya que permite mantener la trazabilidad de las actividades desarrolladas, conocer el nivel de utilización de los espacios y consolidar información confiable para los informes y procesos de seguimiento institucional.

3. Uso de elementos de protección personal y condiciones de ingreso

Con el propósito de promover condiciones seguras durante el desarrollo de las actividades, invitamos a docentes y estudiantes a hacer uso de los elementos de protección personal (EPP) definidos de acuerdo con las características de cada laboratorio, las actividades previstas y los riesgos asociados.

Asimismo, se recomienda el uso de prendas adecuadas para el entorno de laboratorio, tales como pantalón largo, calzado completamente cerrado y bata de laboratorio, así como evitar prendas, accesorios o elementos que puedan incrementar el riesgo durante la manipulación de equipos, herramientas, sustancias o reactivos.

Estas medidas buscan fortalecer la cultura de prevención y autocuidado, reduciendo la posibilidad de incidentes y favoreciendo el desarrollo adecuado de las prácticas académicas.

4. Documentación para el desarrollo de actividades prácticas

De igual manera, recordamos a los estudiantes la importancia de portar y presentar su carné institucional, así como de verificar que la póliza de seguro estudiantil se encuentre vigente, especialmente para el desarrollo de actividades en espacios en los que puedan presentarse riesgos de tipo químico, mecánico u otros asociados al trabajo experimental.

Contar con esta documentación facilita la identificación del estudiante y permite disponer del respaldo correspondiente ante cualquier eventualidad que pueda presentarse durante una actividad académica. Por esta razón, se invita a las Facultades y docentes a apoyar la verificación y actualización oportuna de esta información como parte de las acciones preventivas asociadas al uso de los laboratorios.

5. Información sobre cambios de horario

Agradecemos informar oportunamente a la Dirección de Laboratorios cualquier modificación en los horarios de las asignaturas que hagan uso de estos espacios.

Contar con esta información permite mantener actualizada la programación, organizar adecuadamente el personal de apoyo, preparar los recursos necesarios y reducir posibles cruces o dificultades en la disponibilidad de los laboratorios.

Estas recomendaciones buscan fortalecer el trabajo articulado entre las Facultades, los docentes, los estudiantes y la Dirección de Laboratorios, promoviendo una gestión ordenada de los espacios y, especialmente, una cultura de prevención, autocuidado y corresponsabilidad durante el desarrollo de las actividades prácticas.

Agradecemos su colaboración y el apoyo en la divulgación de estas orientaciones con los docentes y estudiantes de sus respectivos programas.

Quedamos atentos a cualquier inquietud o requerimiento.

Atentamente,

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Fray Kimmeln Noarli Cardenal Casas, O.P.
Vicerrector Administrativo y Financiero
Universidad Santo Tomás, Seccional Villavicencio

Mag. Gladis Omaira Castañeda Pasto
Directora de Laboratorios
Universidad Santo Tomás, Seccional Villavicencio