

## **POLÍTICA USO DE ESPACIOS DE PRÁCTICA, LABORATORIOS, AULAS TALLERES Y SALAS DE CÓMPUTO**

### **1. INTRODUCCIÓN**

Los presentes lineamientos buscan establecer y dar a conocer los parámetros determinados para el óptimo y adecuado uso de los espacios, laboratorios y salas de cómputo utilizados en el desarrollo de las actividades académico-administrativas de la Corporación Colegiatura Colombiana.

Importante: La Colegiatura Colombiana pone los espacios de práctica, laboratorios, aulas talleres y salas de cómputo a disposición de los estudiantes, docentes y personal administrativo, establece las normas para su utilización, y no se hace responsable de las lesiones o daños que se cause en personas que no acaten las normas establecidas aquí.

El incumplimiento de las normas establecidas para el uso de los espacios, se considera causal de amonestación o sanción disciplinaria en consideración con la gravedad de los hechos.

### **2. OBJETIVOS:**

**Generales:** Establecer lineamientos generales para el uso adecuado de los espacios de la Institución, salas de cómputo y laboratorios, que cumplan con la normatividad vigente, que faciliten el desarrollo adecuado de las actividades académico-administrativas.

#### **Específicos:**

- Generar y establecer lineamientos de uso de los laboratorios de Gastronomía y Cocina Profesional de la Colegiatura Colombiana, con normas básicas de seguridad, comportamiento, higiene y manejo adecuado de las instalaciones y que cumplan la normatividad existente, según el Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013
- Coordinar actividades a ser desarrolladas en los Laboratorios de Gastronomía y Cocina Profesional, según sean requeridas por las unidades de la Colegiatura, estudiantes y docentes.
- Generar y establecer lineamientos de uso de las aulas talleres de Diseño y de Comunicación.
- Administrar los espacios y apoyar el desarrollo de las actividades programadas en ellos.

- Optimizar y preservar los recursos tecnológicos disponibles para las prácticas y laboratorios.
- Definir lineamientos para la reserva de salas y equipos de cómputo.

### **3. ALCANCE DE LA POLÍTICA**

Aplica para docentes, estudiantes, personal interno y externo que ingresen y hagan uso de espacios de práctica, laboratorios, salas de cómputo y aulas de la Colegiatura Colombiana

### **4. LINEAMIENTOS**

#### **4.1 LABORATORIOS DE GASTRONOMÍA Y COCINA PROFESIONAL**

Son espacios que permiten desarrollar la práctica y el fortalecimiento de las habilidades y competencias de los estudiantes de Gastronomía y Cocina Profesional.

Este espacio debe dar cumplimiento del decreto 3075 de 1997 “Buenas Prácticas de Manufactura” y la Resolución 2674 de 2013.

#### **Solicitud o reserva de los Laboratorios de Gastronomía:**

- Para la reserva de los Laboratorios de Gastronomía se debe enviar por correo electrónico a la Coordinación de Laboratorios y Suministros el formato BI-GS-F-11 donde se registra laboratorio, día, horario, asignatura, número de horas asignadas, semestre, docente, cantidad de estudiantes.

#### **Ingreso a Laboratorios de Cocina de Estudiantes y Docentes**

**Uso del uniforme:** Siguiendo la Normatividad Vigente de acuerdo al uso de Laboratorios o Establecimientos de Cocina. Para ingreso a los Laboratorios de Gastronomía los docentes y estudiantes de la Carrera de Gastronomía y Cocina Profesional de la Colegiatura Colombiana llevarán a cabalidad los siguientes lineamientos.

#### **Estudiantes**

#### **Clases Prácticas:**

- Pantalón de Cocina Blanco con línea azul Colegiatura Colombiana.
- Chaqueta de cocina Blanca con logos Colegiatura Colombiana.
- Delantal blanco Colegiatura Colombiana, para las clases prácticas en los laboratorios y azul para eventos de servicio.
- Uso de malla debajo de la toca, tanto para hombres como para mujeres así se

garantiza que ningún cabello quede suelto.

- Toca del discente Colegiatura Colombiana.
- Medias blancas (no tobilleras, como prevención de riesgo en caso de caídas o derramamiento de líquidos calientes).
- Zapatos antideslizantes completamente tapados (no suecos) y limpios.
- Tres (3) limpiones blancos en algodón liso: uno para la tabla y dos para cocinar.
- Dentro de los laboratorios el estudiante deberá usar todas las prendas en buen estado, limpio y planchado.
- Está prohibido el consumo de cigarrillo mientras se porte el uniforme completo o cualquiera de sus piezas o cuando el estudiante se encuentre en áreas aledañas a los Laboratorios.
- No está permitido vestirse o cambiarse dentro de los laboratorios.
- El porte de las prendas debe acompañarse por adecuadas prácticas de higiene y presentación personal.
- El usuario que porte las prendas incompletas, no podrá ingresar a los laboratorios o participar de actividades programadas.

#### **Clases Teóricas:**

- Pantalón de Cocina Blanco con línea azul Colegiatura Colombiana.
- Chaqueta de cocina blanca con logos Colegiatura Colombiana.
- Toca del discente Colegiatura Colombiana.
- Uso de malla debajo de la toca, tanto para hombres como para mujeres así se garantiza que ningún cabello quede suelto.
- Medias blancas, (no tobilleras, como prevención de riesgo en caso de caídas o derramamiento de líquidos calientes).
- Zapatos antideslizantes completamente tapados (no suecos) y limpios.

#### **Servicios o eventos programados:**

- Pantalón de Cocina Blanco con línea azul Colegiatura Colombiana.
- Chaqueta de cocina blanca con logos Colegiatura Colombiana.
- Delantal azul Colegiatura Colombiana.
- Toca del discente Colegiatura Colombiana.
- Uso de malla debajo de la toca, tanto para hombres como para mujeres así se garantiza que ningún cabello quede suelto.
- Medias blancas, (no tobilleras, como prevención de riesgo en caso de caídas o derramamiento de líquidos calientes).
- Zapatos antideslizantes completamente tapados (no suecos) y limpios.

#### **Estudiantes y/o electivas que no pertenezcan al programa de Gastronomía y Cocina Profesional:**

Deberán portar para el ingreso a laboratorios las siguientes prendas de manera obligatoria

- Bata de laboratorio blanca.
- Uso de malla tanto para hombres como para mujeres.
- Medias Blancas, (no tobilleras, Como prevención de riesgo en caso de caídas o derramamiento de líquidos calientes).
- Zapato tapado sin tacón y sin cordón.
- Pantalón hasta los tobillos.

**Docentes:** Lineamientos para el uso del uniforme del Docente Institucional Programa de Gastronomía y Cocina Profesional para las clases teórico-prácticas o de producción, en actividades avaladas por la Institución para docentes, consta de:

- Uso del uniforme completo es obligatorio y exclusivo para el desarrollo de actividades de formación en laboratorios de producción y demostración; así como para la vinculación a prácticas internas y externas de producción y servicio relacionadas con el quehacer académico.
- El docente de Gastronomía y Cocina Profesional no podrá utilizar el uniforme institucional o parte de el cómo ropa de diario o en actividades que no correspondan a las orientadas o avaladas por la Institución.
- Pantalón de Cocina Blanco con línea azul Colegiatura Colombiana.
- Chaqueta de cocina blanca con logos Colegiatura Colombiana.
- Delantal blanco Colegiatura Colombiana.
- Toca del docente Colegiatura Colombiana.
- Uso de malla debajo de la toca, tanto para hombres como para mujeres así se garantiza que ningún cabello quede suelto.
- Medias blancas, (no tobilleras, como prevención de riesgo en caso de caídas o derramamiento de líquidos calientes).
- Zapatos antideslizantes completamente tapados (no suecos) y limpios.

**Consideraciones de uso:**

- No está permitido sobreponer el uniforme a la ropa de uso cotidiano.
- Se prohíbe portar el uniforme con accesorios diferentes a los delantales y toca complementarios.
- No se admite el uso de gorras, cinturones, bufandas, entre otros, ni combinar sus piezas con prendas que no pertenecen al mismo; aun fuera de la unidad de laboratorios.
- Dentro de los laboratorios el estudiante y el docente deberá usar el uniforme completo, en buen estado, limpio y planchado.
- Está prohibido el consumo de cigarrillo mientras se porte el uniforme completo o cualquiera de sus piezas o cuando el estudiante se encuentre en unidades aledañas a los laboratorios.
- El uniforme es de uso exclusivo de los estudiantes y docentes de Gastronomía y Cocina Profesional. Su uso está prohibido para quienes no tengan dicha calidad

académica o la hubieran perdido temporal o permanentemente.

- Los estudiantes y docentes que no pertenezcan al Programa de Gastronomía y Cocina Profesional que cursen asignaturas electivas, cursos o diplomados en los Laboratorios, deben portar: bata de laboratorio blanca, zapatos cerrados sin tacón, pantalón largo y gorro o malla; tanto para las clases teóricas como para las prácticas.
- No se permite el uso de tenis.
- Es recomendable el uso de camisilla exclusivamente blanca bajo del uniforme.
- No está permitido vestirse o cambiarse el uniforme dentro de los laboratorios.
- Usar siempre malla debajo de la toca del docente.
- Se prohíbe hacer modificaciones al uniforme tales como: estrechar la bota del pantalón o entallar chaquetas.
- En caso de ser necesaria la reposición de una de las prendas del uniforme, el estudiante cuenta con un plazo máximo de ocho (8) días hábiles para hacerlo y durante este periodo, debe reemplazar la prenda con otra que este dentro de la norma.
- El porte del uniforme debe acompañarse por adecuadas prácticas de higiene y presentación personal.
- El estudiante que porte el uniforme incompleto y de manera inadecuada o no tenga la presentación personal indicada, no podrá ingresar a los laboratorios o participar de actividades programadas.
- El porte del uniforme debe acompañarse por adecuadas prácticas de higiene y presentación personal.
- Los estudiantes no pueden entrar o estar en el laboratorio de cocina si no está presente el docente responsable.
- Los estudiantes deberán seguir cada una de las instrucciones de uso de equipos y utensilios designadas por el docente lo que evita riesgos.

### **Mantenimiento de los laboratorios para docentes y estudiantes**

Como parte inherente de cada uno de los procesos que se manejan en los laboratorios de cocina se hace indispensable:

- Lavado y desinfección adecuada de manos, antes de comenzar la actividad, después de utilizarlos servicios sanitarios, después de manipular alimentos crudos o cocidos o listos para consumir, luego de tocar basura, al término de cada actividad.
- Higiene de mesones, utensilios y equipos de trabajo, después de su uso, para evitar la contaminación cruzada, esta actividad se realiza bajo la supervisión del docente encargado de la clase práctica.
- Las papeleras de residuos deben estar tapadas, higiénicas, con su respectivo color y bolsa de acuerdo a la Legislación Vigente. Para ser clasificada y depositada en forma correcta por los estudiantes y docentes.
- En los mesones de trabajo solo se colocarán alimentos, utensilios y una libreta o cuaderno de anotación si es necesario, no se permite colocar artículos de uso personal (celulares, bolso).

- El docente designará a los estudiantes la responsabilidad de dejar limpio los laboratorios de cocina después de su uso, dejando pisos barridos, mesones organizados, e inventariados.
- Aquellos equipos y utensilios que se averíen, quiebren o dañen mientras los estudiantes los estén utilizando serán reportados a la unidad de Laboratorios y Suministros, quien se encarga de reportarlos a docentes y cartera para ser repuestos por quien o quienes generaron la avería y puedan quedar a paz y salvo con la Institución.
- Mantenimiento continuo de los equipos y utensilios de los laboratorios ya sea por parte de la Unidad de Logística y Mantenimiento o un proveedor externo.

### **Manipulación y mantenimiento de la inocuidad de los alimentos:**

Teniendo en cuenta las Buenas Prácticas de Manufactura establecidas en el decreto 3075 y la resolución 2674 se establece:

- Para dar cumplimiento a la normatividad vigente se hace necesario que todo manipulador de alimentos, en este caso estudiantes y docentes cuenten con un carnet de manipulación de alimentos, que los acredite en el manejo, procesamiento y conservación de los productos que manipulan y procesan.
- Mantener escrupulosa higiene personal.
- Uniforme limpio y completo.
- Manos bien aseadas.
- Uñas cortas y sin esmalte.
- No uso de aretes y piercings.
- No uso de pulseras, collares, relojes o anillos.
- No uso de perfume o loción.
- No uso de maquillaje.
- No barba o bigote.
- Cabello recogido.
- No fumar mientras se porte el uniforme de la Colegiatura.
- No estornudar o toser sobre los alimentos.

### **Condiciones en que se deben dejar los Laboratorios de Cocina durante y después de su uso**

Mantener y dejar limpio al finalizar cada clase:

- Pisos, paredes, mesones, hornillas, equipos y utensilios.
- Mantener inventario establecido por laboratorio.
- Cerrar llaves de paso de gas.
- Las pesetas deberán quedar totalmente aseadas y libres de residuos alimenticios.
- Verificar que no queden alimentos o preparaciones sobre los mesones, en caso de que se haga necesario guardar para la siguientes clase deben quedar marcados

correctamente (solo se guarda por espacio de 8 días, de lo contrario se hará uso de ellos.

## **Reglas de Seguridad en Cocina**

Todo estudiante debe de informar al docente y/o asistente de docente los siguientes puntos de mayor importancia para mantener la seguridad en el laboratorio:

- Si se incumple con los parámetros establecidos en el Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013 para instalaciones donde se procesen alimentos.
- Cualquier accidente, herida o quemadura, no importa lo insignificante que parezca.
- Toda cortadura, erupción, infecciones respiratorias o gastrointestinales. Esto es de importancia para la protección del estudiante afectado y para evitar contaminación de consumidores y/o alimentos.
- Cualquier desperfecto en equipos tales como: sillas rotas, cables eléctricos (pelados o partidos), receptáculos electrónicos rotos, llaves que goteen y lozas o cristalería rotas.
- Luces que no funcionan.
- El uso de cuchillos para abrir latas. En ese caso, utilizar el abrelatas.
- El filo del cuchillo debe mantenerse en la dirección opuesta al cuerpo del estudiante o docente
- Colocar los cuchillos a utilizar en la mesa de trabajo.
- No se deben colocar los cuchillos en los bolsillos.
- Si los cuchillos se caen de la mesa, no tratar de agarrarlo. Por precaución se debe dejar caer al piso.
- Es necesario conocer el cómo se opera todo equipo de cocina antes de comenzar a utilizarlo. Si tiene alguna duda, favor de preguntar al docente, o al asistente del docente y estos le aclararán sus preguntas.
- Desconectar el equipo eléctrico antes de limpiarlo o ajustar alguna pieza.
- Mantener los dedos fuera del batidor o equipos en uso.
- Limpiar los equipos usados al terminar la práctica, con los detergentes dispuestos para esto.
- Colocar en posición de “OFF” todo equipo eléctrico antes de enchufarlo.
- No manejar equipo eléctrico con manos mojadas.

## **4.2 ESPACIOS DE CAFETERÍA**

### **Área de Preparación.**

#### **Condiciones para la prestación del servicio**

#### **Instalaciones, alrededores y equipos.**

- A este espacio solo ingresan las personas correspondientes a dicha unidad, en caso

que otra persona requiera de ingreso, requiere la autorización de la Coordinadora de Servicios Especializados.

- Las instalaciones deben cumplir y ser acordes a lo establecido por el Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013.
- El personal involucrado en las labores de la Unidad de Servicios Especializados debe cumplir a cabalidad y de forma responsable con en el manejo de los equipos y utensilios, normas higiénico sanitarias para manipuladores de alimentos y procedimientos de seguridad establecidos por Ley.
- Se tendrán las precauciones necesarias para el uso de equipos y así evitar cortes, quemaduras, posturas inseguras y caídas.
- Prevenir e informar a la Coordinadora de la Unidad, cualquier deterioro de las instalaciones, equipos y utensilios, para que informe a la Unidad de Logística y Mantenimiento para su respectivo mantenimiento.
- Se prohíbe fumar en las áreas cercanas a la Unidad de Servicios Especializados y que puedan alterar o contaminar los productos que allí se elaboran.
- Los productos que se procesan se deben almacenar y distribuir de la forma correcta, establecida por la Norma.

### **Generalidades de limpieza y desinfección.**

- Para evitar el desarrollo de microorganismos y plagas se debe eliminar continuamente la suciedad y los residuos visibles.
- Se ejecutaran procesos de limpieza y desinfección antes, durante y después, de la utilización de las instalaciones, para reducir así los riesgos de contaminación física, química, biológica y cruzada.
- Retirar todo aquello que pueda afectar la calidad e inocuidad de los productos.
- El mantenimiento higiénico sanitario de las instalaciones debe ser acordes al programa de limpieza y desinfección establecido por la Institución.
- Dentro de las instrucciones generales de limpieza y desinfección, se debe tener como regla general: desconectar el equipo, antes de proceder al desarmado, utilizar limpieza manual o de inmersión, enjuagar o secar según las soluciones que se utilizan y que están establecidas en las fichas técnicas de los productos que se utilizaran, respetar los tiempos de limpieza y desinfección establecidos, que nos aseguren que cada una de las actividades realizadas serán efectivas.
- Se debe preparar la concentración exacta de los detergentes y desinfectantes, para garantizar que los procedimientos de limpieza y desinfección serán los adecuados o que las condiciones sanitarias tanto de las instalaciones, equipos y utensilios, como de los productos elaborados, son los adecuados.

### **Normas para el personal.**

Las Auxiliares, Practicantes, Coordinadora de la unidad o docentes que hagan uso de los espacios de Servicios Especializados deben mantener las siguientes prácticas:

- Mantener escrupulosa higiene personal.
- Uniforme limpio y completo, acorde con la dotación suministrada y lo establecido por Ley.
- Manos bien aseadas.
- Uñas Cortas y sin esmalte.
- Se prohíbe el uso de aretes y piercings.
- No usar pulseras, collares, relojes o anillos.
- No usar perfume, loción y maquillaje.
- No usar barba o bigote.
- El cabello de estar recogido.
- No fumar mientras se porte el uniforme de la Colegiatura.
- No estornudar o toser sobre los alimentos.
- No uso del celular dentro de la instalación de producción.

### **Condiciones para la prestación del servicio**

- Las condiciones de higiene y seguridad serán aplicables tanto para el interior, como zonas exteriores pertenecientes a esta unidad, de acuerdo a la normatividad vigente y las políticas generadas.
- Se procurara ofrecer un menú variado y balanceado acorde con las necesidades y exigencias de la comunidad institucional, estudiantes y eventos o servicios internos que se manejan desde esta unidad.
- La existencia de los utensilios para la prestación del servicio deben ser suficientes, y estar dispuestos o colocados en lugares apropiados, donde se garantice que serán servidos correcta e higiénicamente, sin alterar las necesidades de los clientes.
- La propuesta del menú y los precios de estos, estarán a cargo de la Coordinadora de Servicios Especializados, para ser aprobados por la Directora del Saber sostenible.
- El menú, productos y precios deberán colocarse en un lugar visible y de forma legible para los usuarios.
- El personal correspondiente a esta unidad deberá vigilar que las instalaciones donde presta su servicio se mantenga limpia, en orden y en buen estado.
- Se debe respetar la fila de espera y dejar esperando lo menos posible al usuario, para la entrega de lo pedido o solicitado.
- Lo servido por esta unidad debe ser acorde con lo estandarizado, respetando las cantidades y evitando críticas e inconformidades por parte de los usuarios.
- Se debe mantener una vigilancia minuciosa y constante, al momento de servir los alimentos. Con el fin de entregar el producto sin ningún tipo de contaminación física o que pueda alterar sus características organolépticas.
- Ningún producto que se compre directamente en esta unidad debe ser pagado antes de ser entregado.
- Se verifica que las cantidades solicitadas coinciden con las cantidades entregadas.

### **4.3 ESPACIOS DE PRÁCTICA**

Son espacios establecidos para la práctica académica.

#### **Reserva de espacios**

- Todas las reservas de espacios deben hacerse a través del Sistema Académico, definido por la Institución.
- La reserva de realizarse con mínimo 48 horas de antelación al desarrollo del evento.

#### **Cancelación de la reserva**

- Si por algún motivo se debe cancelar el evento producto de la reserva, se debe hacer la respectiva cancelación en el Sistema Académico, con mínimo 24 horas de antelación, la no cancelación oportuna tendrá sanciones en el momento de realizar nuevas reservas.

#### **Entrega y recibo del espacio**

- La Unidad de Logística y Mantenimiento hace entrega física del espacio reservado y el inventario de los requerimientos solicitados a la persona responsable del evento, quien responderá ante una posible eventualidad (daños o pérdidas).
- Terminado el evento, el responsable de éste, hará entrega del espacio utilizado, teniendo en cuenta el desmontaje y los requerimientos detallados en el inventario.

#### **Requerimientos logísticos**

Se deben hacer con antelación:

- Si el montaje tiene complejidad se debe hacer de manera coordinada con la Coordinación Logística y de Mantenimiento, lo que permitirá conocer los detalles y solucionar posibles inconvenientes oportunamente.
- La Institución no presta servicio para requerimientos que impliquen instalaciones eléctricas o servicios por parte de un profesional, en caso de que sea contratado un proveedor externo, el montaje deberá realizarse de manera coordinada con la Coordinación Logística y de Mantenimiento.

#### **Permisos montaje y desmontaje**

Para el montaje y desmontaje de los eventos se debe tener en cuenta:

Solicitud de ingreso a la Unidad de Logística y Mantenimiento, mediante formato Ingreso personal externo, BI-HO-F-05; cuando:

- Se contraten proveedores externos.
- Se requiera apoyo de familiares o amigos.
- El montaje y el desmontaje estén contemplados en horarios no hábiles, es decir, antes de las 6:00 a.m. y después de las 6:00 p.m. (lunes a viernes), sábados después de las 12:00 m. o domingos y festivos.

- Se debe enviar el formato de ingreso BI-HO-F-05 a los correos: [logistica@colegiatura.edu.co](mailto:logistica@colegiatura.edu.co) con copia a [secretarialogistica@colegiatura.edu.co](mailto:secretarialogistica@colegiatura.edu.co). *Los montajes que requieran trabajos en alturas, se debe dar estricto cumplimiento a la RESOLUCIÓN 1409 (julio 23 de 2012) expedida por el MINISTERIO DE TRABAJO por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas. “Para efectos de la aplicación de la presente resolución, se entenderá su obligatoriedad en todo trabajo en el que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior”.*

En este sentido, se debe contratar una empresa que preste estos servicios, la cual deberá presentar antes del montaje copia de la afiliación y pago a la Seguridad Social y el respectivo certificado de trabajo en alturas, de igual forma debe tener las herramientas necesarias y obligatorias para tal fin.

El no cumplimiento por parte del proveedor externo o quien haga montajes en los espacios reservados en la Colegiatura, será causal de no aprobación para dichos trabajos.

#### **Consideraciones de uso:**

- La Unidad de Logística y Mantenimiento no asume responsabilidad alguna con relación a objetos extraviados antes, durante y después del evento si no han sido entregados directamente a un auxiliar por la persona responsable del evento.
- Los elementos utilizados que no pertenezcan a la institución deben ser retirados máximo 24 horas después del evento.
- En el horario de la reserva se debe tener en cuenta los tiempos de montaje, evento y desmontaje.
- Es importante hacer un uso adecuado de los espacios, respetar los espacios de circulación, incluyendo la zona verde
- El responsable del evento debe abstenerse de efectuar modificaciones en las estructuras de los espacios utilizados, los debe dejar en las condiciones en las cuales le fueron entregados.
- No está permitido hacer perforaciones en las paredes y demás (tablilla auditorio OTRO MUNDO), pintar, o colgar elementos de las lámparas.
- En caso de usar cintas que dañen (descascaren) las paredes se debe hacer el respectivo resane y dejarla en las condiciones que se encontraba inicialmente (pintada), si se usa cinta doble faz se debe retirar totalmente, se recomienda utilizar cinta de enmascarar.
- Los camiones y vehículos pesados que transporten elementos y equipos destinados al evento, solo podrán descargar en la zona establecida para ello (parqueadero proveedores), por ningún motivo pueden ingresar al Parqueadero Inferior.
- La persona responsable del evento se compromete a proteger los pisos de manchas de cualquier tipo y corte del mismo, mobiliario y equipos designados para el desarrollo del evento.
- Recoger y ubicar las basuras y desechos en los recipientes o espacios destinados para ello.
- En caso de daños en la infraestructura, se deberá contratar proveedor que asigne la Colegiatura Colombiana, y los costos los asumirá el responsable.

#### 4.4 USO DE ESPACIO M3

El M3 Aula-Taller (Materiales Maquetas y Modelos) es el espacio creado para que los estudiantes puedan entrar en contacto directo con los materiales, las herramientas y los procesos productivos necesarios para la representación de sus proyectos.

##### **Reservas para uso del espacio:**

El horario de funcionamiento es de lunes a viernes de 8:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm; los horarios estarán visibles al ingreso del Aula Taller y en la página web de la institución. En los casos de alta demanda de uso, se deberá tramitar la solicitud a la Jefatura de Diseño de Espacio Escenario por correo electrónico una semana de anterioridad para poder hacer la debida programación.

##### **Condiciones de Uso del espacio:**

- El M3 es un espacio exclusivo para la elaboración de modelos y uso y experimentación de materiales. Se convierte en salón de clases solo en caso de solicitud expresa de los docentes; seminarios, talleres y cursos especiales.
- Los estudiantes, los docentes y los empleados de la Institución, podrán utilizar las instalaciones dando estricto cumplimiento de los requisitos básicos como inducción, vestuario e implementos de seguridad personales, solo se puede asistir a ese espacio de practica con el acompañamiento del Supervisor de la Unidad.
- Para el uso regular del Aula taller M3, es necesaria la firma de la planilla de ingreso y la presentación del carné de la Institución.
- Las máquinas y herramientas serán prestadas para uso únicamente dentro del aula taller y será responsabilidad de quien realice la solicitud de préstamo.
- Al ser entregado un elemento de protección diferente al de uso personal obligatorio, el usuario deberá firmar el respectivo formato de recibo, comprometiéndose a utilizarlo adecuadamente en las labores que lo exigen. Negarse a hacer uso de los implementos de seguridad y de protección personal será considerado como falta grave a los presentes lineamientos.
- Todos los trabajos se deben realizar en las zonas apropiadas que están dispuestas y demarcadas para cada tipo de actividad.

##### **Comportamiento dentro del taller**

- No utilizar radios, walkman, ni audífonos.
- No hablar por celular, ni contestar celulares en el taller.
- El espacio debe dejarse en las mismas condiciones de limpieza que fue encontrado.
- El comportamiento deberá ser siempre basado en la seguridad. Si se observaran actos de indisciplina y condiciones inseguras deberán ser reportados de inmediato.
- Está prohibido y es causal de sanción disciplinaria, fumar dentro del aula taller.
- Está prohibido el ingreso de licor y drogas psicoactivas, así como la entrada al aula taller en estado de embriaguez o bajo los efectos de este tipo de drogas. El

Supervisor podrá retirar o impedir el ingreso a estudiantes que presenten síntomas de poca lucidez.

- Está prohibido el ingreso de personas ajenas a la Institución y a estudiantes o personal que incumplan los requisitos anteriormente mencionados.
- Solamente la Jefatura de Diseño Espacios Escenarios y la Directora del Saber Transformador podrán autorizar en ingreso a otras personas.

## Requisitos

Todo estudiante, usuario y/o empleado de la Institución deberá cumplir con los siguientes requisitos, para que su ingreso y permanencia sea permitido:

- Para poder ingresar y permanecer en el aula taller, es obligatorio el uso del siguiente vestuario: bata blanca y manga corta (de laboratorio), pantalón largo y zapato tapado, por ningún motivo se permite permanecer descalzo, ni utilizar sandalias, o tacones.
- El pantalón deberá ser resistente (dril o jean) y llegar hasta los tobillos.
- De acuerdo con el equipo a utilizar y la actividad a adelantar, el usuario deberá portar sus propios protectores (auditivo y nasal), guantes y monogafas.
- El cabello debe estar recogido en su totalidad, deben retirarse todo tipo de accesorios (manillas anillos, aretes, relojes, collares, etc.) que puedan ser causa de accidentes, e incluso, ser motivo de riesgo en el trabajo.
- Todos los objetos personales como morrales, maletas, bolsos, carpetas, libros, ropa, computadores portátiles, etc., deberán ser reportados al Supervisor y colocados en las repisas destinadas para ello; por ningún motivo se permitirá mantener este tipo de elementos sobre las mesas.
- Para el uso de las máquinas, herramientas manuales y electromanuales, es indispensable el requisito de firma de la Planilla y del cumplimiento estricto de las instrucciones impartidas por el Supervisor y/o por la ficha técnica que tenga la máquina, esta debe ser devuelta tan pronto como se termine la actividad para la cual fue solicitada. Si el estudiante no tuviera claridad sobre la utilización correcta y segura de la máquina, estará en la obligación de solicitar y esperar la orientación pertinente.
- Los accesorios o elementos adicionales como sierras para caladora, lijas, piedras o discos; pegantes, aditivos, pinturas, etc., deberán ser aportados por el usuario.
- En caso de que la maquinaria o herramienta sufriera algún daño por mal uso, desconocimiento o negligencia, el usuario que la preste, será responsable de ella y deberá correr con los gastos de reparación y compra de repuestos.

## Máquinas y Herramientas

- Usar las herramientas manuales adecuadas para el trabajo para el cual fueron diseñadas. Por ejemplo, nunca use llaves como martillo o destornilladores como palanca.
- En las herramientas eléctricas, revisar cuidadosamente su estado, cables y conexiones; rechazar las defectuosas. Nunca trate de repararlas. Para utilizarlas cuide que tanto, sus manos como el piso, estén completamente secos.
- Solamente se debe operar máquinas y herramientas para las cuales ha sido entrenado y autorizado.
- No se debe hacer modificaciones, variaciones o adiciones al sistema original de funcionamiento de la maquinaria. Si se tiene una sugerencia comuníquela primero

al Supervisor.

- Por ningún motivo se pueden retirar, aislar o hacer ineficaces los dispositivos y guardas de seguridad esto va en contra de la integridad y la seguridad y es causal de amonestación. Nunca operar ninguna máquina con guardas en mal estado, defectuosas o con fallas.
- No se puede, bajo ninguna circunstancia, encender fuego a los materiales, a menos que esto forme parte de alguna actividad específica, controlada por el Docente y en presencia del Supervisor. Cualquier riesgo de incendio debe ser reportado y controlarlo de inmediato con el extintor más cercano.
- Los extintores, así como los corredores y/o salidas de emergencia deben permanecer despejados en todo momento, cualquier situación diferente debe ser avisada de inmediato al Supervisor.
- En caso de accidente, repórtelo de inmediato al Supervisor. Él tiene las instrucciones precisas de lo que se debe hacer en cada situación.

#### **4.5. TALLER DE MÁQUINAS**

Es un espacio para la producción y materialización de un producto de moda indumentario, y para de práctica de los estudiantes, en los horarios establecidos para tal fin.

##### **Reserva para uso del espacio**

Cuando otro empleado diferente a los docentes que dictan las asignaturas regulares de la carrera quiere o necesita utilizar este espacio, debe acercarse al docente de planta encargado para realizar la respectiva solicitud y planear según la disponibilidad de la sala, como también comprometerse con el cumplimiento de las normas básicas de salud ocupacional y seguridad industrial.

El estudiante siempre deberá estar acompañado por el docente responsable o por un monitor para el uso de este espacio.

##### **Requisitos**

- El cabello debe estar recogido.
- Los elementos como agujas, alfileres y demás deben ser portados en estuches utilizados para tal fin.
- Se recomienda utilizar el dedal protector, con el cual ayudamos a empujar la aguja.
- Usar zapatos planos.
- No llevar las tijeras en el bolsillo.
- Al cortar un material, se debe usar una superficie plana.
- En los momentos de descanso durante el corte, la tijera debe colocarse con las puntas en sentido opuesto a la persona que las usa.
- El estudiante debe llevar en cada sesión un delantal blanco y de manga corta, de lo contrario no puede asistir, teniendo como sanción la falta completa de inasistencia y cero (0) en caso de tener evaluación.
- No se debe utilizar aretes de gran tamaño, cadenas, gargantillas, collares ni

ningún objeto que cuelgue del cuello.

### **Comportamiento dentro del taller**

- No utilizar radios, walkman, ni audífonos.
- No hablar por celular, ni contestar celulares en el taller.
- El espacio debe dejarse en las mismas condiciones de limpieza que fue encontrado.
- Está prohibido el consumo e ingreso de alimentos, y/o bebidas al taller.
- El comportamiento deberá ser siempre basado en la seguridad. Si se observaran actos de indisciplina y condiciones inseguras deberán ser reportados de inmediato.
- Queda terminantemente prohibido el ingreso con alimentos o bebidas.
- Está prohibido y es causal de sanción disciplinaria, fumar dentro del aula.
- Está prohibido el ingreso de licor y drogas psicoactivas, así como la entrada al taller en estado de embriaguez o bajo los efectos de este tipo de drogas. El Supervisor podrá retirar o impedir el ingreso a estudiantes que presenten síntomas de poca lucidez.
- Está prohibido el ingreso de personas ajenas a la Institución y a estudiantes o personal que incumplan los requisitos anteriormente mencionados.
- Solamente la Jefatura de Diseño de Modas y la Directora del Saber Transformador podrán autorizar en ingreso a otras personas.
- Asumir con responsabilidad y compromiso los horarios adquiridos.
- Está prohibido y es causal de sanción disciplinaria, fumar dentro del taller.
- Está prohibido el ingreso de licor y drogas psicoactivas, así como la entrada al taller en estado de embriaguez o bajo los efectos de este tipo de drogas. El docente podrá retirar o impedir el ingreso a estudiantes que presenten síntomas de poca lucidez.
- Está prohibido el ingreso de personas ajenas a la Institución y a estudiantes o personal que incumplan los requisitos anteriormente mencionados.

### **Máquinas y Herramientas**

- Se debe desconectar la máquina del enchufe de la red energía para: retirar caja de bobina, para cambiar las agujas, prénsatelas, planchas de agujas o para retirarse de éstas, para limpieza de la misma, cambios de bombilla,
- Apagar la máquina en el momento de descanso y a la hora en que termina la sesión.
- Debido al movimiento ascendente y descendente de la aguja, se debe cuidar y observar constantemente el área de costura.
- Evitar tirar la tela al coser, ya que puede desviar la aguja y ocasionar su rotura.
- La correa del motor debe ser ajustada solo por un experto.
- Se debe retirar de la máquina toda mota o partícula que se forme al coser.
- La máquina se debe lubricar cada 8 días si se utiliza diario, sino una vez al mes.
- La máquina se debe cubrir cuando no esté en uso.
- Se debe organizar todos los elementos de trabajo, colocándolos cada uno en su lugar de origen.

- Al utilizar la plancha, se debe revisar que esté limpia, si no lo está, se debe limpiar con lija de agua o una esponjilla metálica, esta limpieza se hace cuando la plancha esté fría y desconectada.

#### **4.6 SALAS DE CÓMPUTO**

Las salas de cómputo serán utilizadas para orientar asignaturas que requieren el desarrollo de competencias en el uso de herramientas informáticas y software especializado.

Los usuarios de las salas de cómputo serán estudiantes activos de los programas de pregrado, posgrado y bachillerato, docentes y empleados.

El uso de las salas de cómputo se realizará para las siguientes modalidades:

- *Clases programadas:* son asignaturas que por su contenido y actividades, requieren hacer uso de las salas de cómputo durante todo el semestre. La asignación la realiza la unidad de T.I de acuerdo con los recursos requeridos. La prioridad de asignación de horarios se realizará en el orden de solicitud de cada jefe de carrera, dentro del plazo establecido para realizar la programación.
- *Práctica Libre:* son actividades realizadas por los estudiantes durante su tiempo libre y son complementarias a su proceso de formación.
- *Reservas Esporádicas:* son actividades que realizan los docentes para apoyar el proceso de enseñanza sólo durante algunas secciones. Para lo cual se debe realizar una reserva.

#### **Reservas**

La reserva para clases programadas, la realiza directamente el Jefe de Carrera a la Unidad de T.I como parte del proceso de elaboración de la programación académica de cada semestre.

- Reserva Esporádica de salas: El docente, realizará la reserva de la sala con 24 horas de anticipación, previa verificación de la disponibilidad de horarios a la unidad de Tecnologías de Información.
- Reserva para práctica libre: El estudiante deberá consultar con la unidad de T.I la disponibilidad de horarios para realizar la práctica libre, para reservar el espacio.

#### **Manejo de información**

Cada usuario es responsable por la información producto de las prácticas realizadas, la cual deberá almacenar en un medio externo, ya que periódicamente se realiza mantenimiento lógico de las máquinas que incluye borrado de todo tipo de información almacenada.

## **Utilización de software**

El software instalado en las salas corresponde únicamente a las licencias adquiridas por la Institución. Bajo ninguna circunstancia podrán los usuarios instalar o desinstalar aplicaciones, para lo cual desde la unidad de T.I. se establecerán perfiles de usuario de las máquinas.

## **Manipulación de equipos**

Los usuarios deberán abstenerse de realizar las siguientes acciones con los equipos de las salas:

Intentar repararlos, destaparlos, desconectar, mover o cambiar de lugar las máquinas, en todos los casos se debe informar a la unidad de T.I cualquier novedad que se presente en el funcionamiento.

## **Comportamiento dentro de las salas**

- Los usuarios deben optar por un buen comportamiento que propicie un ambiente para el estudio y la Investigación.
- Está prohibido el consumo e ingreso de alimentos, y/o bebidas a las salas.
- Está prohibido fumar dentro de las salas y sentarse en las mesas.

## **Responsabilidades**

Al iniciar las clases la sala será entregada al docente por el personal de la unidad de T.I, que se encargará de verificar el inventario y el estado de funcionamiento de los equipos al iniciar y al finalizar la clase. El docente deberá firmar una planilla como constancia de recepción y entrega de la sala.

Los usuarios deberán responder económicamente por daños causados en las salas como producto del mal uso de los equipos.

## **5. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN.**

### **5.1. Seguimiento y Monitoreo.**

Como herramientas de seguimiento y monitoreo de los presentes lineamientos, se utilizan los documentos asociados en el Sistema de Gestión Integral de la Institución, ya sean procedimientos, instructivos, guías, formatos entre otros.

### **5.2. Evaluación.**

La evaluación de los lineamientos de uso de espacios, laboratorios, salas y de aulas, se realiza basado en auditorías internas verificando cada uno de los documentos y cumplimiento de los lineamientos establecidos.

## 6. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ITEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN
01	26/10/2015	-	No aplica para la primera versión.