

**Horario no hábil:** Lunes a Viernes: A partir de las 9:00 p.m. / Sábados: A partir de las 2:00 p.m. / Domingos y Festivos: Todo el día

De acuerdo a lo establecido en el REGLAMENTO GENERAL PARA LABORATORIOS Y TALLERES de la Universidad de los Andes, en su apartado NORMAS GENERALES se establece: *“Debe haber por lo menos dos personas para realizar cualquier práctica al interior de un laboratorio o taller”*. Por lo anterior es obligatorio que para realizar actividades en un laboratorio o taller, se cuente como mínimo con dos (2) personas presentes en dicha área. En caso de requerir el uso de un laboratorio o taller en horario no hábil, deberá informarlo (2) días antes al ingreso, diligenciando este formato con los datos de las personas que ingresarán, la actividad a desarrollar, fechas y horarios de permanencia.

Posteriormente enviarlo a los siguientes correos electrónicos: [seguserv@uniandes.edu.co](mailto:seguserv@uniandes.edu.co) y [seguridadindustrial@uniandes.edu.co](mailto:seguridadindustrial@uniandes.edu.co)

**PRIMER USUARIO (Miembro activo de la comunidad Uniandina)**

<b>Departamento:</b>		<b>Correo Uniandes:</b>	
<b>Nombres y Apellidos:</b>		<b>Teléfono de contacto:</b>	
<b>No. Cédula:</b>		<b>Llamar en caso de emergencia a:</b>	
<b>Código Uniandes</b>		<b>Teléfono:</b>	

**SEGUNDO USUARIO (Miembro activo de la comunidad Uniandina)**

<b>Departamento:</b>		<b>Correo Uniandes:</b>	
<b>Nombres y Apellidos:</b>		<b>Teléfono de contacto:</b>	
<b>No. Cédula:</b>		<b>Llamar en caso de emergencia a:</b>	
<b>Código Uniandes</b>		<b>Teléfono:</b>	

**TERCER USUARIO (Miembro activo de la comunidad Uniandina)**

<b>Departamento:</b>		<b>Correo Uniandes:</b>	
<b>Nombres y Apellidos:</b>		<b>Teléfono de contacto:</b>	
<b>No. Cédula:</b>		<b>Llamar en caso de emergencia a:</b>	
<b>Código Uniandes</b>		<b>Teléfono:</b>	

**CUARTO USUARIO (Miembro activo de la comunidad Uniandina)**

<b>Departamento:</b>		<b>Correo Uniandes:</b>	
<b>Nombres y Apellidos:</b>		<b>Teléfono de contacto:</b>	
<b>No. Cédula:</b>		<b>Llamar en caso de emergencia a:</b>	
<b>Código Uniandes</b>		<b>Teléfono:</b>	

**QUINTO USUARIO (Miembro activo de la comunidad Uniandina)**

<b>Departamento:</b>		<b>Correo Uniandes:</b>	
<b>Nombres y Apellidos:</b>		<b>Teléfono de contacto:</b>	
<b>No. Cédula:</b>		<b>Llamar en caso de emergencia a:</b>	
<b>Código Uniandes</b>		<b>Teléfono:</b>	

SEXTO USUARIO (Miembro activo de la comunidad Uniandina)																							
Departamento:		Correo Uniandes:																					
Nombres y Apellidos:		Teléfono de contacto:																					
No. Cédula:		Llamar en caso de emergencia a:																					
Código Uniandes		Teléfono:																					
SÉPTIMO USUARIO (Miembro activo de la comunidad Uniandina)																							
Departamento:		Correo Uniandes:																					
Nombres y Apellidos:		Teléfono de contacto:																					
No. Cédula:		Llamar en caso de emergencia a:																					
Código Uniandes		Teléfono:																					
DATOS DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR																							
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		INICIO	FIN																				
		Fecha:	Fecha:																				
		Hora:	Hora:																				
Nombre del Laboratorio o Taller:		Nomenclatura / Ubicación:	Ext: <input style="width: 50px;" type="text"/>																				
FIRMA DE COMPROMISO																							
<u>Damos constancia que hemos leído y aceptado:</u> <b>SI NO</b>																							
<ul style="list-style-type: none"> <li>El Reglamento General de Laboratorios y Talleres</li> <li>El Sistema de Atención de Emergencias - SAE</li> <li>Los peligros presentes en el área, matriz informativa del laboratorio o taller</li> <li>Los elementos de protección personal requeridos para el proceso</li> <li>El mecanismo de notificación al personal de la Universidad, en caso de emergencia</li> <li>La total responsabilidad sobre los equipos, elementos y espacios de trabajo a utilizar</li> <li>La permanencia en compañía de la persona aquí registrada</li> <li>Entendemos que el firmar y entregar esta solicitud no significa su aprobación</li> </ul>	<table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100px; height: 100px;"> <tr><td style="width: 50px; height: 20px;"></td><td style="width: 50px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 50px; height: 20px;"></td><td style="width: 50px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 50px; height: 20px;"></td><td style="width: 50px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 50px; height: 20px;"></td><td style="width: 50px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 50px; height: 20px;"></td><td style="width: 50px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 50px; height: 20px;"></td><td style="width: 50px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 50px; height: 20px;"></td><td style="width: 50px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 50px; height: 20px;"></td><td style="width: 50px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 50px; height: 20px;"></td><td style="width: 50px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 50px; height: 20px;"></td><td style="width: 50px; height: 20px;"></td></tr> </table>																						
<b>En caso de emergencia comuníquese a la Línea de Atención: 0000</b>																							

PRIMER USUARIO	SEGUNDO USUARIO	TERCER USUARIO
Firma: Nombre:	Firma: Nombre:	Firma: Nombre:
CUARTO USUARIO	QUINTO USUARIO	SEXTO USUARIO
Firma: Nombre:	Firma: Nombre:	Firma: Nombre:
SÉPTIMO USUARIO	Firma: Nombre:	
PARA DILIGENCIAR POR LA COORDINACIÓN DE LABORATORIOS		
OBSERVACIONES		
APROBACIÓN		
PROFESOR O ASESOR A CARGO	COORDINADOR DEL LABORATORIO O TALLER	DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO
Firma: Nombre: Fecha: (dd/mm/aaaa):	Firma: Nombre: Fecha: (dd/mm/aaaa):	Firma: Nombre: Fecha: (dd/mm/aaaa):