

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 y seguridadindustrial@uniandes.edu.co

PRIMER 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:	

SEGUNDO 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:	

TERCER 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:	

CUARTO 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:	

QUINTO 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:	
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:
FIRMA DE COMPROMISO			
<u>Damos constancia que hemos leído y aceptado:</u>			
SI NO			
• El Reglamento General de Laboratorios y Talleres			
• El Sistema de Atención de Emergencias - SAE			
• Los peligros presentes en el área, matriz informativa del laboratorio o taller			
• Los elementos de protección personal requeridos para el proceso			
• El mecanismo de notificación al personal de la Universidad, en caso de emergencia			
• La total responsabilidad sobre los equipos, elementos y espacios de trabajo a utilizar			
• La permanencia en compañía de la persona aquí registrada			
• Entendemos que el firmar y entregar esta solicitud no significa su aprobación			
En caso de emergencia comuníquese a la Línea de Atención: 0000			

PRIMER USUARIO		SEGUNDO USUARIO	
Firma: Nombre: Fecha: (dd/mm/aaaa):		Firma: Nombre: Fecha: (dd/mm/aaaa):	
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):	

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 y seguridadindustrial@uniandes.edu.co

PRIMER 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:	

SEGUNDO 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:	

TERCER 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:	

CUARTO 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:	

QUINTO 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:	
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:
FIRMA DE COMPROMISO			
<u>Damos constancia que hemos leído y aceptado:</u>			
SI NO			
• El Reglamento General de Laboratorios y Talleres			
• El Sistema de Atención de Emergencias - SAE			
• Los peligros presentes en el área, matriz informativa del laboratorio o taller			
• Los elementos de protección personal requeridos para el proceso			
• El mecanismo de notificación al personal de la Universidad, en caso de emergencia			
• La total responsabilidad sobre los equipos, elementos y espacios de trabajo a utilizar			
• La permanencia en compañía de la persona aquí registrada			
• Entendemos que el firmar y entregar esta solicitud no significa su aprobación			
En caso de emergencia comuníquese a la Línea de Atención: 0000			

PRIMER USUARIO		SEGUNDO USUARIO	
Firma: Nombre: Fecha: (dd/mm/aaaa):		Firma: Nombre: Fecha: (dd/mm/aaaa):	
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):	

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 y seguridadindustrial@uniandes.edu.co

PRIMER 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:	

SEGUNDO 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:	

TERCER 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:	

CUARTO 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:	

QUINTO 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:	
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:
FIRMA DE COMPROMISO			
<u>Damos constancia que hemos leído y aceptado:</u>			
SI NO			
• El Reglamento General de Laboratorios y Talleres			
• El Sistema de Atención de Emergencias - SAE			
• Los peligros presentes en el área, matriz informativa del laboratorio o taller			
• Los elementos de protección personal requeridos para el proceso			
• El mecanismo de notificación al personal de la Universidad, en caso de emergencia			
• La total responsabilidad sobre los equipos, elementos y espacios de trabajo a utilizar			
• La permanencia en compañía de la persona aquí registrada			
• Entendemos que el firmar y entregar esta solicitud no significa su aprobación			
En caso de emergencia comuníquese a la Línea de Atención: 0000			

PRIMER USUARIO		SEGUNDO USUARIO	
Firma: Nombre: Fecha: (dd/mm/aaaa):		Firma: Nombre: Fecha: (dd/mm/aaaa):	
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):	

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 y seguridadindustrial@uniandes.edu.co

PRIMER 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:	

SEGUNDO 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:	

TERCER 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:	

CUARTO 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:	

QUINTO 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:	
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:
FIRMA DE COMPROMISO			
<u>Damos constancia que hemos leído y aceptado:</u>			
SI NO			
• El Reglamento General de Laboratorios y Talleres			
• El Sistema de Atención de Emergencias - SAE			
• Los peligros presentes en el área, matriz informativa del laboratorio o taller			
• Los elementos de protección personal requeridos para el proceso			
• El mecanismo de notificación al personal de la Universidad, en caso de emergencia			
• La total responsabilidad sobre los equipos, elementos y espacios de trabajo a utilizar			
• La permanencia en compañía de la persona aquí registrada			
• Entendemos que el firmar y entregar esta solicitud no significa su aprobación			
En caso de emergencia comuníquese a la Línea de Atención: 0000			

PRIMER USUARIO		SEGUNDO USUARIO	
Firma: Nombre: Fecha: (dd/mm/aaaa):		Firma: Nombre: Fecha: (dd/mm/aaaa):	
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):	

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 y seguridadindustrial@uniandes.edu.co

PRIMER 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:	

SEGUNDO 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:	

TERCER 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:	

CUARTO 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:	

QUINTO 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:	
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:
FIRMA DE COMPROMISO			
<u>Damos constancia que hemos leído y aceptado:</u>			
SI NO			
• El Reglamento General de Laboratorios y Talleres			
• El Sistema de Atención de Emergencias - SAE			
• Los peligros presentes en el área, matriz informativa del laboratorio o taller			
• Los elementos de protección personal requeridos para el proceso			
• El mecanismo de notificación al personal de la Universidad, en caso de emergencia			
• La total responsabilidad sobre los equipos, elementos y espacios de trabajo a utilizar			
• La permanencia en compañía de la persona aquí registrada			
• Entendemos que el firmar y entregar esta solicitud no significa su aprobación			
En caso de emergencia comuníquese a la Línea de Atención: 0000			

PRIMER USUARIO		SEGUNDO USUARIO	
Firma: Nombre: Fecha: (dd/mm/aaaa):		Firma: Nombre: Fecha: (dd/mm/aaaa):	
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):	Firma: Nombre: Fecha: (dd/mm/aaaa):

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 y seguridadindustrial@uniandes.edu.co

PRIMER 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:	

SEGUNDO 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:	

TERCER 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:	

CUARTO 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:	

QUINTO 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:	
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:
FIRMA DE COMPROMISO			
<u>Damos constancia que hemos leído y aceptado:</u>			
SI NO			
• El Reglamento General de Laboratorios y Talleres			
• El Sistema de Atención de Emergencias - SAE			
• Los peligros presentes en el área, matriz informativa del laboratorio o taller			
• Los elementos de protección personal requeridos para el proceso			
• El mecanismo de notificación al personal de la Universidad, en caso de emergencia			
• La total responsabilidad sobre los equipos, elementos y espacios de trabajo a utilizar			
• La permanencia en compañía de la persona aquí registrada			
• Entendemos que el firmar y entregar esta solicitud no significa su aprobación			
En caso de emergencia comuníquese a la Línea de Atención: 0000			

PRIMER USUARIO		SEGUNDO USUARIO	
Firma: Nombre: Fecha: (dd/mm/aaaa):		Firma: Nombre: Fecha: (dd/mm/aaaa):	
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):	

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 y seguridadindustrial@uniandes.edu.co

PRIMER 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:	

SEGUNDO 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:	

TERCER 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:	

CUARTO 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:	

QUINTO 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:	
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:
FIRMA DE COMPROMISO			
<u>Damos constancia que hemos leído y aceptado:</u>			
SI NO			
• El Reglamento General de Laboratorios y Talleres			
• El Sistema de Atención de Emergencias - SAE			
• Los peligros presentes en el área, matriz informativa del laboratorio o taller			
• Los elementos de protección personal requeridos para el proceso			
• El mecanismo de notificación al personal de la Universidad, en caso de emergencia			
• La total responsabilidad sobre los equipos, elementos y espacios de trabajo a utilizar			
• La permanencia en compañía de la persona aquí registrada			
• Entendemos que el firmar y entregar esta solicitud no significa su aprobación			
En caso de emergencia comuníquese a la Línea de Atención: 0000			

PRIMER USUARIO		SEGUNDO USUARIO	
Firma: Nombre: Fecha: (dd/mm/aaaa):		Firma: Nombre: Fecha: (dd/mm/aaaa):	
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):	

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 y seguridadindustrial@uniandes.edu.co

PRIMER 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:	

SEGUNDO 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:	

TERCER 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:	

CUARTO 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:	

QUINTO 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:	
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:
FIRMA DE COMPROMISO			
<u>Damos constancia que hemos leído y aceptado:</u>			
SI NO			
• El Reglamento General de Laboratorios y Talleres			
• El Sistema de Atención de Emergencias - SAE			
• Los peligros presentes en el área, matriz informativa del laboratorio o taller			
• Los elementos de protección personal requeridos para el proceso			
• El mecanismo de notificación al personal de la Universidad, en caso de emergencia			
• La total responsabilidad sobre los equipos, elementos y espacios de trabajo a utilizar			
• La permanencia en compañía de la persona aquí registrada			
• Entendemos que el firmar y entregar esta solicitud no significa su aprobación			
En caso de emergencia comuníquese a la Línea de Atención: 0000			

PRIMER USUARIO		SEGUNDO USUARIO	
Firma: Nombre: Fecha: (dd/mm/aaaa):		Firma: Nombre: Fecha: (dd/mm/aaaa):	
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):	

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 y seguridadindustrial@uniandes.edu.co

PRIMER 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:	

SEGUNDO 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:	

TERCER 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:	

CUARTO 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:	

QUINTO 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:	
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:
FIRMA DE COMPROMISO			
<u>Damos constancia que hemos leído y aceptado:</u>			
SI NO			
• El Reglamento General de Laboratorios y Talleres			
• El Sistema de Atención de Emergencias - SAE			
• Los peligros presentes en el área, matriz informativa del laboratorio o taller			
• Los elementos de protección personal requeridos para el proceso			
• El mecanismo de notificación al personal de la Universidad, en caso de emergencia			
• La total responsabilidad sobre los equipos, elementos y espacios de trabajo a utilizar			
• La permanencia en compañía de la persona aquí registrada			
• Entendemos que el firmar y entregar esta solicitud no significa su aprobación			
En caso de emergencia comuníquese a la Línea de Atención: 0000			

PRIMER USUARIO		SEGUNDO USUARIO	
Firma: Nombre: Fecha: (dd/mm/aaaa):		Firma: Nombre: Fecha: (dd/mm/aaaa):	
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):	

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 y seguridadindustrial@uniandes.edu.co

PRIMER 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:	

SEGUNDO 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:	

TERCER 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:	

CUARTO 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:	

QUINTO 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:	
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:
FIRMA DE COMPROMISO			
<u>Damos constancia que hemos leído y aceptado:</u>			
SI NO			
• El Reglamento General de Laboratorios y Talleres			
• El Sistema de Atención de Emergencias - SAE			
• Los peligros presentes en el área, matriz informativa del laboratorio o taller			
• Los elementos de protección personal requeridos para el proceso			
• El mecanismo de notificación al personal de la Universidad, en caso de emergencia			
• La total responsabilidad sobre los equipos, elementos y espacios de trabajo a utilizar			
• La permanencia en compañía de la persona aquí registrada			
• Entendemos que el firmar y entregar esta solicitud no significa su aprobación			
En caso de emergencia comuníquese a la Línea de Atención: 0000			

PRIMER USUARIO		SEGUNDO USUARIO	
Firma: Nombre: Fecha: (dd/mm/aaaa):		Firma: Nombre: Fecha: (dd/mm/aaaa):	
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):	