

INSTRUCTIVO DE ENTRENAMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL PERSONAL DEL LABORATORIO DE AGUAS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

1. OBJETIVO

Establecer la guía para el entrenamiento y la supervisión del personal del laboratorio de aguas de la Universidad del Quindío.

2. ALCANCE

Las actividades descritas deben ser aplicadas para el personal que ingresa nuevo y al que se encuentra laborando en las instalaciones del laboratorio de aguas de la Universidad del Quindío.

3. GLOSARIO

No Aplica

4. DESARROLLO

- Entrenamiento de personal nuevo

Cuando una persona ha sido vinculada para trabajar en el laboratorio de aguas, sin importar la figura de su vinculación, tendrá un periodo de entrenamiento específico a las actividades del laboratorio. Si el personal corresponde al área técnica de ensayos, se realizará la preparación a las labores técnicas así:

- ✓ El plan de entrenamiento es diseñado por la Dirección Técnica.
- ✓ Se inicia la inducción mediante la asignación de observación de actividades y estudio de documentos referentes.
- ✓ Posteriormente se somete a prácticas bajo supervisión directa de la Dirección Técnica o quien designe, durante quince (15) días.
- ✓ Se aplica una prueba de eficacia de la inducción suministrada.
- ✓ En caso de aprobar la prueba de eficacia se remite el personal con la Dirección Técnica para la autorización correspondiente.
- ✓ Todo entrenamiento e inducción suministrada es registrada en los formatos registro de asistencia.
- ✓ En caso de no ser efectiva la inducción se establecen las acciones correctivas que correspondan.

Una vez el personal termine el entrenamiento adecuado, la Dirección Técnica del laboratorio emite las autorizaciones en los "M.D.S-04.F.06 Autorización de Actividades del Personal del Laboratorio" y "M.EDS-04.F.07 Autorización Uso de Equipos del Personal del Laboratorio" para:

- ✓ Aprobación y Modificación de métodos
- ✓ Ejecución de métodos de ensayo
- ✓ Validación de métodos
- ✓ Operación de equipos específicos
- ✓ Ejecución de verificaciones de equipos
- ✓ Ejecución de verificación de instrumental de laboratorio
- ✓ Ejecución de calibración de equipos e instrumentos

INSTRUCTIVO DE ENTRENAMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL PERSONAL DEL LABORATORIO DE AGUAS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

- ✓ Evaluación calidad de ensayos/calibraciones
- ✓ Firma de informes/certificados

Cada vez que se asigne una persona para la realización de las labores de aseo general dentro del laboratorio de Aguas y cuando se sustituya de manera temporal o definitiva, se le realizará una inducción sobre las actividades que deben realizarse de aseo en las instalaciones, la forma de ejecutarlas y su periodicidad. Así mismo se le informará donde debe quedar registrada la evidencia de la ejecución de sus actividades. Como evidencia quedará un E.GAC-02.01.F.02 Registro de Asistencia.

- Supervisión del personal y reinducción

La supervisión de las actividades del personal del laboratorio se puede dar para:

- Autorizar la ejecución de diferentes actividades
- Hacer seguimiento al desempeño del personal
- Revisión de análisis de muestras desconocidas por el personal técnico
- Cuando se encuentran tendencias en las cartas de control
- Cuando una técnica presenta dificultades
- O cuando la Dirección Técnica así lo determine.

La supervisión del personal de laboratorio se realizará cada seis (06) meses, para garantizar la competencia del equipo colaborador del laboratorio y dar cumplimiento al mejoramiento continuo del sistema integrado de gestión, y se dejará constancia en el registro de asistencia.

La actividad de supervisión podrá coincidir con los periodos de evaluación de desempeño del personal; en la cual se entregará además como anexo el formato M.EDS-04.LA.F.13 Evaluación Técnica Personal, permitiendo abarcar todos los aspectos del colaborador.

Las actividades de reinducción se realizarán ante la rotación, cambios de actividad laboral o puesto de trabajo (cargo), de acuerdo a los resultados obtenidos de la evaluación de desempeño y/o por petición de la Dirección Técnica, quién será responsable de diseñar y realizar la reinducción al personal del área. Como evidencia queda en un registro de asistencia y la evaluación de la eficacia de la actividad, la cuales deben reposar en la hoja de vida del colaborador.

Además la dirección técnica realizará una observación mensual sobre el uso de elementos de protección primaria a los analistas y al auxiliar técnico, para verificar su uso adecuado y como evidencia se diligencia el M.EDS-04.F.12 Lista de Verificación Elementos de Protección Personal. Estas revisiones no son avisadas al personal.

5. CONDICIONES GENERALES

No Aplica

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NTC ISO/IEC 17025: 2005 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración

**INSTRUCTIVO DE ENTRENAMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL PERSONAL DEL LABORATORIO DE
AGUAS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO**

7. CONTROLES

M.D.S-04.F.06 Autorización de Actividades del Personal del Laboratorio
M.EDS-04.F.07 Autorización Uso de Equipos del Personal del laboratorio
A.GH-02.02.F.02 Formato Evaluación de desempeño – Nivel Asistencial
A.GH-02.02.F.03 Formato Evaluación de desempeño – Nivel Técnico
A.GH-02.02.F.04 Formato Evaluación de desempeño – Nivel Profesional
M.EDS-04.LA.F.13 Evaluación técnica personal
E.GAC-02.01.F.02 Registro de Asistencia
M.EDS-04.F.12 Lista de Verificación Elementos de Protección Personal

Elaboró: Diana Milena Cardona L Lina Marcela León Gallón	Revisó: Lina Marcela León Gallón Andrea Gómez Escudero	Aprobó: Luis Fernando Polanía Obando
Fecha: 2019/09/20	Fecha: 2019/10/02	Fecha: 2019/10/15