

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS**

**CARRERA DE TURISMO**

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS PARA EL USO DEL AULA TALLER DE GASTRONOMÍA DE LA CARRERA DE TURISMO

2020

**REGLAMENTO PARA EL USO DEL AULA TALLER DE GASTRONOMÍA**

**CAPÌTULO I.-** DISPOSICIONES GENERALES

**CAPÍTULO II.-** DE LOS RESPONSABLES

**CAPÍTULO III.-** DERECHOS Y OBLIGACIONES

**CAPÍTULO IV.-** AGENDAMIENTO DE PRÁCTICAS Y PRÉSTAMO DE UTENSILIOS Y EQUIPO

**CAPÍTULO V.-** DE LA DISPOSIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS

**CAPÍTULO VI. -** PROHIBICIONES Y SANCIONES

INSTRUCTIVO PARA EL USO CORRECTO DEL UNIFORME Y PRENDAS DE PROTECCIÓN

GUÍA DE PRÁCTICAS DE LABORATORIO

FORMATOS PARA PROCESOS DEL AULA TALLER DE GASTRONOMÍA

**CAPÍTULO I.-** **DISPOSIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene como finalidad normar y establecer los procedimientos que permitan regular las actividades, establecer responsabilidades, control y administración, así como el cuidado, manejo y buen uso de las instalaciones, equipos, herramientas, materiales y utensilios del Aula Taller de Gastronomía, basándose en los sistemas de calidad ISO 9001 y en el Hazard Analysis and Critical Control Points (HACCP)

Por consiguiente, este reglamento rige para el personal docente y estudiantes de la Carrera de Turismo de la Universidad Nacional de Chimborazo, así como los derechos y obligaciones de los usuarios y encargados de los mismos.

**Artículo 2.-**Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente reglamento, los bares, restaurantes, en razón de que los mismos se encuentran regulados por el reglamento correspondiente.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este reglamento se entiende por:

1. Área Limpia. - se refiere al área de lavamanos que se encuentra dentro del laboratorio.
2. Aula Taller de Gastronomía. -se refieren a aquellas instalaciones abastecidas con el manejo, equipo gastronómico especializado para el desarrollo y aprendizaje de técnicas culinarias.
3. Usuario. - toda persona miembro de la comunidad universitaria UNACH, sea personal académico, alumnos y trabajadores administrativos, que utilice o haga uso del Aula Taller de Gastronomía.

**Artículo 4.-**El Aula Taller de Gastronomía es de uso exclusivo de los miembros de la Carrera de Turismo, incluyendo al personal académico, cuyo equipo e instalaciones solo podrán emplearse para fines académicos, así como para el desarrollo profesional y aprendizaje de técnicas culinarias, técnicas de restauración y patrimonio alimentario de los alumnos.

**Artículo 5.-** Los usuarios del Aula Taller de Gastronomía, deberán atender los siguientes requisitos para que les sea permitido el ingreso:

* Llevar su juego de cuchillos personales
* Vestir pantalón largo, color blanco y negro a cuadros.
* Usar calzado negro, cerrado, de piso y suela antideslizante.
* Usar malla de cabello.
* Portar uñas limpias, cortas y sin esmalte.
* No portar accesorios como aretes, anillos, cadenas, pulseras, esclavas y/o relojes.
* Los hombres deberán asistir afeitados o con barbilla cubierta en su totalidad, con cabello corto o recogido y totalmente cubierto.
* Las mujeres deberán asistir sin maquillaje ni accesorios, cabello recogido y totalmente cubierto.

Los usuarios, al ingresar al Aula Taller de Gastronomía, deberán cumplir con todos los protocolos de seguridad alimentaria: Ingreso con uniforme, lavado de manos, disposición de materias primas en las zonas destinadas para el efecto, uso de canceles o casilleros para objetos que no tengan uso en la práctica de laboratorio.

**Artículo 6.-** Todas las prácticas que se realicen en el laboratorio deberán estar supervisadas por el docente de la asignatura correspondiente.

**CAPÍTULO II.- DE LOS RESPONSABLES**

**Articulo 7.-** La supervisión y administración del Aula Taller de Gastronomía, así como el equipo especializado que ahí se encuentra, es responsabilidad de las personas designadas como “Almacenista y/o Encargado del aula taller” o en su defecto, de las personas a quien se les otorgue esa obligación, ya sea personal administrativo, operativo o docentes del Centro Universitario, por disposición de la máxima autoridad de la carrera.

**Artículo 8.-** Durante el desarrollo de las prácticas en el aula taller, los docentes a cargo son responsables directos del correcto uso de las instalaciones y equipo, siendo su obligación reportar cualquier irregularidad descubierta en los mismos, notificando por escrito de inmediato al personal a cargo del aula taller, así como de los eventuales infractores en su caso.

**Artículo 9.-** El docente que utilice el Aula Taller de Gastronomía, deberá permanecer en las instalaciones hasta que concluya la práctica, siendo responsable de proporcionar una asesoría adecuada y de calidad a los alumnos durante su desarrollo, así como el comportamiento de los mismos.

**Artículo 10.-** Los alumnos son responsables del equipo de laboratorio que empleen durante las prácticas. En caso de falla o desperfecto, deberán reportarlo de inmediato al docente a cargo de la práctica y/o al almacenista y/o encargado del aula taller, ya que, en caso contrario, serán ellos los responsables de tales fallas.

**CAPÍTULO III.- DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 11.-** son obligaciones de los usuarios del aula taller de gastronomía y restauración, las siguientes:

1. Asistir con puntualidad a las prácticas
2. Permanecer en orden y guardar silencio.
3. Abstenerse de jugar, comer, hacer bromas y emplear lenguaje inadecuado dentro de las instalaciones.
4. Lavarse las manos antes de iniciar cada práctica.
5. Atender las indicaciones de vestimenta y aseo personal indispensable para asistir a las prácticas.
6. Acatar a la brevedad las indicaciones del docente o guardalmacén encargado del aula taller.
7. Hacer uso adecuado de las instalaciones y equipo.
8. Respetar los horarios y condiciones de uso del aula taller y sus equipos especializados.
9. Revisar con antelación del desarrollo de la práctica en el manual correspondiente, el material necesario para su realización, ya que sin él no podrán realizarla, ni ingresar al aula taller, sin excepción.
10. Atender a las indicaciones del docente, almacenista y/o encargado del aula taller, para la separación de residuos y disposición final del mismo.
11. Localizar el equipo de seguridad para que, en cualquier contingencia, pueda operarlo.
12. Usar solamente equipo que se encuentre en buenas condiciones y reportar cualquier desperfecto de inmediato a su docente y/o encargado del aula taller.
13. Entregar al docente su material limpio y seco 15 minutos antes de término de la clase.
14. Una vez concluida la actividad dentro del aula taller, dejar en perfecto orden el entorno en el cual estuvo trabajando, apagar y entregar equipos y utensilios, vajilla, cristalería, menaje, cubertería, limpiar las mesas de trabajo, horno, parrillas, plantas y freidora, pisos, lavandinas, acomodar los bancos o sillas, limpiar y retirar los residuos.
15. Realizar el mantenimiento preventivo del equipo del aula taller que corresponda con base en el calendario e indicaciones que sean proporcionadas por el docente a cargo de las prácticas.
16. Atender lo establecido en el presente reglamento, así como al manual de técnicas culinarias, servicio y coctelería proporcionado por el docente.

**Artículo 12.-** Las mochilas y los objetos personales de los alumnos no requeridos en las prácticas de laboratorio deberán permanecer en los casilleros asignados que se encontrará en la entrada del aula taller, siendo cada alumno responsable de sus pertenencias dentro del casillero

**Artículo 13.-** Son obligaciones de los docentes que soliciten el uso del aula taller, las siguientes

1. Portar el uniforme institucional, sin logotipos o escudos de otras instituciones
2. Atender a la asignación del laboratorio entregado por la carrera
3. Respetar los horarios y tiempo de tolerancia para el uso del aula taller
4. Tomar las medidas y precauciones necesarias para evitar riesgos y acciones durante las prácticas
5. Solicitar los utensilios y equipo necesario para la práctica al almacenista y/o encargado del aula taller 15 minutos antes de empezar la práctica llenando el vale de préstamo de material y/o equipo
6. Especificar al inicio de cada práctica las técnicas y procedimientos adecuados para su realización, así como las medidas de seguridad y técnicas necesarias para evitar accidentes.
7. Entregar el material al terminar la clase, limpio y seco
8. Informar al almacenista o personal responsable de la brevedad, de las fallas o irregularidades que se presenten en las instalaciones y equipos
9. Acatar las indicaciones del almacenista y/o encargado del aula taller
10. Cerciorarse que las instalaciones queden limpias y ordenadas al terminar la práctica
11. Velar por el cumplimiento del presente reglamento.

**Artículo 14.-** El almacenista y/o encargado del Aula Taller de Gastronomía, tienen las siguientes obligaciones:

1. Vigilar antes, durante y después el uso del laboratorio, la limpieza, buen estado y correcto empleo de los equipos, reactivos, sustancias e instalaciones.
2. Reportar a dirección de carrera, las fallas o desperfectos que presenten los equipos e instalaciones.
3. Realizar el control de inventarios con frecuencia.
4. Emitir el certificado de no adeudar al aula taller de gastronomía a los estudiantes previo análisis en la base de datos.
5. Elaborar los informes de cumplimiento de las prácticas y eventos institucionales en los cuales se han utilizado los insumos, materiales y equipos del aula taller de gastronomía.
6. Elaborar los cronogramas de limpieza y desinfección, así como los planes de mantenimiento para los diferentes períodos académicos.
7. Gestionar planes de mejora de acuerdo a sugerencias y problemas detectados en las prácticas de laboratorio.
8. Elaborar y presentar a dirección de carrera los informes de gestión del aula taller de gastronomía.

**CAPÍTULO IV.- AGENDAMIENTO DE PRÁCTICAS Y PRÉSTAMO DE UTENSILIOS Y EQUIPO**

**Artículo 15.-** Para el agendamiento y ejecución de prácticas en el aula taller de gastronomía, se tomará como línea base la planificación de las prácticas de acuerdo al horario en el distributivo docente de las cátedras vinculadas con el área gastronómica y organización de eventos, sin embargo, el aula taller puede ser utilizada por personal universitario ajeno a la carrera previo visto bueno del almacenista y/o encargado del Aula Taller de Gastronomía y con autorización de Dirección de Carrera.

**Articulo 16.-** La reservación del aula taller para una fecha y horario específico no correspondiente a actividades académicas debe realizarse con mínimo 48 horas de anticipación y estará sujeta a la disponibilidad del aula taller.

**Articulo 17.-** Para hacer uso del aula taller de gastronomía, todo docente debe acatar los siguientes literales:

1. Respetar la programación establecida de acuerdo a la planificación interna.
2. El almacenamiento y/o encargado del aula taller abrirá las instalaciones al docente y cerrará el mismo, en caso de no existir responsable del aula taller, el docente recibirá las llaves del personal a quien se le haya designado esa función y una vez terminada la sesión, cerrará el mismo regresando las llaves a quien se las haya entregado.
3. Reportar toda irregularidad al almacenista y/o encargado del aula taller o director de carrera.
4. Inventariar el equipo y los utensilios empleados durante la práctica al recibirlos del almacenista y/o encargado del aula taller y por parte de los alumnos al finalizar la práctica ya que en caso de no hacerlo y evitar un faltante o será el responsable del mismo.

**Artículo 18.-** Para poder acceder al aula taller, el alumno deberá presentar su cédula de identidad, además de portar su atuendo y utensilios establecidos en el presente reglamento, en caso contrario será facultad del docente restringirle el acceso al mismo. Se correrá la lista de asistencia 10 minutos después de la hora señalada para la práctica, después de la cual no se permitirá el acceso a ningún alumno, sin excepción.

**Artículo 19.-** Quien haya reservado el aula taller y decida con posterioridad suspender sus actividades, deberá notificarlo personal o telefónicamente al encargado del aula taller para su reprogramación y reposición de la práctica de acuerdo a la disponibilidad del aula taller.

**Artículo 20.-** El usuario conservará y mantendrá el orden y limpieza de las instalaciones y equipos del aula taller. Si éste se encuentra sucio antes de empezar la sesión, el usuario deberá reportarlo al docente. Quién a su vez notificará al encargado para la sanción de los responsables, sin embargo, será obligación de los usuarios realizar la limpieza de las instalaciones previo el inicio de la práctica.

**Artículo 21.-** Por ningún motivo el alumno deberá tratar de abrir o reparar el equipo del aula taller por sí mismo. Cualquier falla en el equipo deberá ser reportada al docente o encargado del aula taller.

**Artículo 22.-** El equipo y utensilios empleados en la práctica deben ser devueltos en las condiciones que fueron prestados. Por tal motivo, en caso de que el usuario dañe el equipo y/o material a su cargo de manera accidental o intencional, deberá reponerlo en un plazo no mayor a 15 días a partir de la fecha del desperfecto, por uno igual o de características semejantes.

En caso contrario, no se le entregará su cédula de identidad y se le negará el servicio por tiempo indefinido, (sus documentos personales se lo devolverán en el momento que se realice la entrega del equipo y/o material).

**Artículo 23.-** Cuando sea necesario de acuerdo el plan de estudios, que el alumno emplee bebidas alcohólicas para la realización de alguna de las prácticas del laboratorio, deberán de adquirir por grupo, las cantidades que sean requeridas por práctica, mismo que será entregado al docente que corresponda para su dosificación.

En caso de que existiera algún sobrante después de finalizada la práctica, el mismo será dejado en resguardo del encargo del laboratorio y entregado al jefe del grupo al finalizar el turno.

**Artículo 24.-** Todos los insumos que sean dejados por los alumnos dentro del laboratorio y no sean reclamados en un término de 24 horas, serán desechados o reutilizados por la carrera a favor de los propios alumnos, dependiendo de las características y estado de los materiales.

**CAPÍTULO V.- DE LA DISPOPSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS**

**Artículo 25.-** Se debe conservar siempre limpia la mesa de trabajo al inicio, durante y al finalizar cada práctica, así como depositar los residuos en los cestos correspondientes. Que estrictamente prohibido arrojar cuerpos sólidos, sean orgánicos e inorgánicos, papeles o aceite y grasas a los vertederos.

**Artículo 26.-**  Los residuos deberán se ser separados en base a las siguientes disposiciones:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CATEGORÍA** | **COLOR DEL CONTENEDOR** | **RESIDUOS** |
| A | VERDE | VIDRIOS |
| B | ROJO | TETRA PACK |
| C | AZUL | PAPEL |
| D | CAFÉ | ORGÁNICO |
| E | AMARILLO | PLÁSTICO |
| F | PLOMO | LATAS |
| G | NEGRO | CONTROL SANITARIO |

**Separación de basura.**

La separación de basura se realizará de la siguiente manera:

**Color Verde:** lo ideal es depositarlo en bolsas que tengan una gran dureza, evitando que se fragmenten, o directamente descartarlos sin bolsa alguna, pero siempre cuidando que no se rompan.

**Color Rojo:** En el caso del Treta-Pack (también conocido como Brick) lo ideal es despegar su base y sus lados y aplanarlo hasta que quede como una hoja de papel.

**Color Azul:** Para el depósito del cartón y papel, proveniente generalmente de periódicos, revistas y cualquier tipo de hoja, aunque también se lo puede hallar en envoltorios de comidas congeladas.

**Color Café:** Para los desechos orgánicos. Son todos los desperdicios de origen animal y vegetal: fruta, desperdicios de carne, pollo y pescado, huesos, cabello, cascarones de huevo, pedazos chicos de madera, lápices sin goma, ramas, pasto y bolsitas de té y servilletas.

**Color Amarillo. -** Para los desechos plásticos bolsas, botellas, botes, tapas, envases de refresco, agua, aceite y shampoo.

**Color Plomo. –** el procedimiento es pisar las latas como ejemplo las de conserva, cola, cerveza, etc., ya que obviamente podremos correr el riesgo de cortarnos las manos. Los otros metales no ofrecen problema alguno. Simplemente los desechamos como cualquier otro material.

**Color Negro. -** Para desechos sanitarios, así tenemos gasas y algodones de curación, toallas sanitarias, pañuelos usados, vendas, papel higiénico, jeringas, cotonetes.

**CAPÍTULO VI. - PROHIBICIONES Y SANCIONES**

**Artículo 27.-** Queda estrictamente prohibido a los usuarios lo siguiente:

1. Masticar chicle, introducir y consumir bebidas, alimentos, cigarrillos o cualquier tipo de golosina dentro del área del aula taller.
2. El uso de los lentes obscuros, gorras, audífonos, teléfonos celulares, reproductor de música o video, videojuegos o cualquier equipo electrónico de entretenimiento o comunicación no permitido durante el uso del aula taller.
3. El uso de sandalias, bermudas, pantalones cortos, cabello largo suelto, accesorios y corbatas.
4. El desorden y ruidos fuera de lo normal, dentro y fuera del taller, en todo caso a los usuarios deberán esperar para su ingreso en el perímetro de acceso a que llegue a su docente.
5. La entrada a personas ajenas a los integrantes de la práctica al aula taller.
6. Correr, jugar, hacer bromas o acciones que pongan el peligro su seguridad y la de sus compañeros.
7. Ingresar al aula taller si no está presente el docente o encargado de laboratorio.
8. Hacer uso del equipo de seguridad y/o salida de emergencia cuando no sea necesario.
9. Hacer uso incorrecto del mobiliario, equipos, instalaciones o utensilios del aula taller.
10. Las demás que sean establecidas por el docente, almacenista y/o encargado del aula taller o director académico, para garantizar el buen funcionamiento y conservación de los equipos.

**Artículo 28.-** Ningún usuario podrá permanecer en el aula taller en ausencia de sus docentes o del responsable del aula taller.

**Artículo 29.-** El usuario debe comportarse adecuadamente dentro de las instalaciones del aula taller, hacer uso apropiado del lenguaje oral y escrito, respeto a sus profesores y compañeros de clase, en caso contrario se le suspenderá el servicio temporalmente o en casos graves indefinidamente, a criterios del docente o del almacenista y/o encargado del aula taller, previo el aval de la dirección de carrera.

**Artículo 30.-** Los usuarios que incumplan con las disposiciones contenidas con el presente reglamento, deberán ser reportados de inmediato por el docente y/o almacenista y/o encargado del aula taller al director de carrera para que se proceda con el trámite respectivo.

**Artículo 31.-** En caso de incumplimiento a los lineamientos establecido en el presente reglamento, el usuario del aula taller se someterá a la sanción pertinente que la institución considere en concordancia con la sección segunda del procedimiento y sanciones del ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

**Artículo 32.-** Los docentes y/o almacenistas y/o encargado del aula taller que incumplan las obligaciones que este reglamento les confiere, podrán ser sancionados en concordancia con la sección segunda del procedimiento y sanciones del ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

**Artículo 33.-** Los casos no previstos en este reglamento serán solucionados por el almacenista y/o encargados del aula taller o director de carrera en su caso, atendiendo los intereses de la comunidad y teniendo en la vista el cumplimiento de las finalidades que son propias del servicio del aula taller de gastronomía del centro universitario.

**INSTRUCTIVO PARA EL USO CORRECTO DEL UNIFORME Y PRENDAS DE PROTECCIÓN**

Los manipuladores de alimentos ejercen influencia notable sobre la higiene de los alimentos, por lo tanto, es importante que mantengan un alto grado de limpieza personal y vistan ropa protectora adecuada.

El uniforme está compuesto por:

* Chaqueta de manga larga de tela antibacterial y antifluidos con sellos institucionales blanca con vivos negros.
* Pantalón mil cuadros de cuatro bolsillos
* Pechera negra con identificativos institucionales
* Zapatos cerrados y antideslizantes
* Mallas protectoras para el cabello
* Limpiones
* Pantalón negro de servicio
* Camisa de pliegues con cuello ópera o de pajarita
* Lito
* Corbatín negro
* Delantal plástico
* Guantes de látex
* Safari

**PRESENCIA PERSONAL**

La presencia tanto del docente como del alumno, deberá ser impecable y esto comprende:

* Concurrir a su lugar de práctica en ópticas condiciones de aseo y limpieza
* Utilizar un uniforme limpio, planchado y pulcro
* Caballeros y damas con las medidas de cuidado personal enunciadas en el reglamento de uso del aula taller de gastronomía.
* Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo
* Utilizar en forma pulcra los servicios higiénicos, lavaderos, baños y lavamanos
* Comunicar al docente, en caso de enfermedad o emergencia médica.
* Está prohibido el uso de esmalte en las uñas, cualquier tipo de joyas, relojes, pulseras, cadenas, y otros accesorios que no sean parte del uniforme.

**UNIFORME**

Se deberá portar el uniforme limpio y dejar todos los accesorios que no sean parte del uniforme en el casillero designado.

Realice sus actividades de acuerdo a las instrucciones del docente.

**Precauciones**

Es indispensable el baño diario para usar el uniforme limpio y desinfectado

No utilice su uniforme para secarse las manos o como limpión.

**PRENDAS DE PROTECCIÓN:**

**MALLA PROTECTORA PARA EL CABELLO**

Es obligatorio el uso de la malla protectora para el cabello, para evitar contaminación física o biológica.

Se deberá recoger el cabello, en el caso de damas y caballeros con binchas o moños oscuros

Deberá usar malla, cuidando que cubra todo el cabello e incluso las orejas

Periódicamente revise que la malla siga cubriendo el cabello, por actividades del trabajo puede haberse movido.

**Precauciones**

Siempre que su malla este roto o en malas condiciones debe reemplazarlo por uno nuevo.

Nunca bote la malla utilizada en los contenedores o aula.

**GUANTES DE LÁTEX**

Se utilizará para ciertas actividades, como el caso de tener un corte en la mano, rasguño o quemaduras, heridas infectadas.

Lave y desinfecte las manos y brazos de acuerdo a las indicaciones ubicadas frente a los fregaderos destinados únicamente para este fin.

Utilice los guantes cuidando no tocar la parte inferior de los mismos el área que tenga contacto con los alimentos.

Los guantes se deberán cambiar cuando se rompan, cuando cambie de actividad o tipo de alimentos.

**Precauciones**

Los guantes de látex no eximen el lavarse y desinfectar las manos.

Los guantes son personales y desechables.

Cuando los guantes estén rotos, en mal estado o se cambia de actividades o tipo de alimentos se deberá cambiar por un par de guantes nuevos.

**LIMPIONES**

Es un implemento necesario en el área de cocina, que se utiliza para diferentes actividades, entre las principales están: para coger las ollas o sartenes, como base para las tablas de picar y evitar que la misma se mueva.

Cuando esté en malas condiciones deberá reemplazarlo.

**Precauciones**

Nunca utilice el limpión para secar superficies, tablas, cuchillos, frutas y verduras y cualquier tipo de alimento que ha sido desinfectado y sanitizado.

**DELANTALES PLÁSTICOS**

Los delantales plásticos son utilizados para ciertas actividades entre las principales están para cubrir su uniforme de practica en actividades como la preparación de jugos, preparación de pan, lavado de platos etc.

Cuando esté sucio o en malas condiciones deberá reemplazarlo.

**Precauciones**

Los delantales plásticos deberán ser lavables y reutilizables.

Cuando el delantal plástico está roto o en mal estado deberá reemplazarlo.

**GUÍA DE PRÁCTICAS DE LABORATORIO**

Toda práctica de laboratorio, se llevará a cabo cumpliendo el siguiente orden:

* Lectura del tema a tratar
* Discusión del tema por el profesor con los estudiantes
* Asignación de los equipos de trabajo
* Requisición de materiales, equipos y utensilios.
* Preparar el mise en place
* Ejecutar las actividades de producción alimentaria
* Presentar resultados
* Rendir conclusiones y recomendaciones
* Limpieza y desinfección de utensilios, equipo, mobiliario, pisos, paredes, etc.
* Una vez que la práctica ha finalizado, los estudiantes deben en un plazo de 5 días laborables presentar el informe de laboratorio, el cual se presenta en el formato adjunto:



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS**

**CARRERA DE TURISMO**

**INFORME DE PRÁCTICA DE LABORATORIO**

CÁTEDRA:

SEMESTRE:

DOCENTE: FECHA:

TEMA:

1. OBJETIVOS:


5. INSUMOS Y MATERIALES:



1. ACTIVIDADES:

a)

b)

c)

1. ANÁLISIS BIBLIOGRÁFICO:
2. REGISTRO DE RESULTADOS:
3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:
4. BIBLIOGRAFÍA
5. ANEXO FOTOGRÁFICO

**FORMATOS PARA PROCESOS DEL AULA TALLER DE GASTRONOMÍA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Turismo ele » Universidad Nacional de Chimborazo  **VALE DE PRÉSTAMO DE EQUIPO** | | | |
| NOMBRE DEL EQUIPO:  MODELO:  SERIE:  CÓDIGO UNACH:  CÓDIGO LABORATORIO:  DOCENTE RESPONSABLE: | | | |
| **ENTREGA** | | **RECEPCIÓN** | |
| Fecha: | | Fecha: | |
| Calibración: | | Calibración: | |
| Condiciones exteriores: | | Condiciones exteriores: | |
| Accesorios: | | Accesorios: | |
| Prueba previa: | | Prueba previa: | |
| **Observaciones:** | | **Observaciones:** | |
| **Entrega:**  Nombre:  C.I. | **Recibe:**  Nombre:  C.I. | **Entrega :**  Nombre:  C.I. | **Recibe:**  Nombre:  C.I. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Turismo ele » Universidad Nacional de Chimborazo  **VALE DE PRÉSTAMO DE UTENSILIOS Y MATERIALES**  **AULA TALLER DE GASTRONOMÍA**  **Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Semestre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Cédula: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Profesor a cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Fecha de salida: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha de entrega: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Práctica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | ARTÍCULO | | | MARCA/  MODELO | SERIE | | CANTIDAD | |  | | |  |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | | |  |  | |  | | Observaciones: | | | | | | | | **Entrega:**  Nombre:  C.I. | **Recibe:**  Nombre:  C.I. | **Entrega :**  Nombre:  C.I. | | | **Recibe:**  Nombre:  C.I. | | |

|  |
| --- |
| Turismo ele » Universidad Nacional de Chimborazo  **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**  **FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS**  **CARRERA DE TURISMO**  **CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL AULA TALLER DE GASTRONOMÍA**  Riobamba, ….. de ……….. de…….  Por medio de la presente, tengo a bien certificar que, el/la Sr. (ita)(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_con C.I. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  a la fecha **NO MANTIENE DEUDA ALGUNA** en el aula taller de gastronomía de la Carrera de Turismo de la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas.  Se extiende la presente constancia a petición de la parte interesada, mas no implica responsabilidad alguna de la institución por el mal uso del presente certificado.  Cualquier copia, alteración o enmendadura de este certificado “pierde su validez”.  Atentamente:  Firma Responsable del aula taller  C.I. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Turismo ele » Universidad Nacional de Chimborazo  **REGISTRO DE LIMPIEZA GENERAL DE AULA TALLER DE GASTRONOMÍA**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Fecha | Día: | | | Mes | | Año | | | | Equipo | | Cumple | No cumple | | Cumple  Parcialmente | | Responsable | Observación | | Mesones | |  |  | |  | |  |  | | Utensilios | |  |  | |  | |  |  | | Estufas | |  |  | |  | |  |  | | Freidoras | |  |  | |  | |  |  | | Neveras | |  |  | |  | |  |  | | Recipientes | |  |  | |  | |  |  | | Basureros | |  |  | |  | |  |  | | Canastas | |  |  | |  | |  |  | | Pisos | |  |  | |  | |  |  | | Paredes | |  |  | |  | |  |  | | Lavandines | |  |  | |  | |  |  | | Coches | |  |  | |  | |  |  | | Casilleros | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |

Firma docente responsable Firma representante de curso

C.I. C.I.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Turismo ele » Universidad Nacional de Chimborazo  **REGISTRO DE PRÁCTICAS DE LABORATORIO**  Período Académico: …………………………………  Responsable del aula taller: ………............................   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **FECHA** | **DOCENTE** | **CARRERA** | **ASIGNATURA** | **NIVEL** | **PRÁCTICA** | **GRUPO** | **FIRMA DOCENTE** | **REPRESENTANTE DEL CURSO** | **OBSERVACIONES** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   Firma Responsable del aula taller  C.I. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Turismo ele » Universidad Nacional de Chimborazo  **PLAN DE MANTENIMIENTO PARA EL AULA TALLER DE GASTRONOMÍA**  Periodo Académico: …………………………………  Responsable del aula taller: ………............................ | | | | | | |
| **N°** | **EQUIPO/UTENSILIO** | **MARCA/MODELO** | **SERIE** | **TIPO DE MANTENIMIENTO** | **PERIODICIDAD** | **COSTO ESTIMADO** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Firma Responsable del aula taller  C.I. | | | | | | |