

PRÁCTICAS DEL TALLER DE GASTRONOMÍA		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	TGA-PRG-P01
NÚMERO REVISIÓN 7	FECHA REVISIÓN 22 DE OCTUBRE DE 2020	REQ. NORMA 7.1.3	PÁGINA 1 de 6

1. OBJETIVO

Atender en su totalidad el calendario de prácticas de cocina registrado en el formato de horario de grupo que la División de Gastronomía establece cuatrimestralmente, distribuyendo de manera equitativa la herramienta, material de cocina, equipo menor y mayor de las instalaciones del edificio “F” bajo estándares de calidad, seguridad e higiene orientados a la satisfacción del usuario.

2. ALCANCE

Los lineamientos establecidos a este procedimiento aplican desde la solicitud de herramienta, material de cocina y equipo menor, mayor, ejecución, término y entrega por parte del usuario a los auxiliares de almacén de gastronomía del material e instalaciones donde se realizó la práctica.

3. REFERENCIAS

CÓDIGO	TÍTULO	TIPO DE DOCUMENTO
N/A	Reglamento de laboratorios.	Legal
DGA-DI-LTG	Lineamiento para talleres de gastronomía.	Interno
REM-RAD-P02	Realizar adquisiciones directas.	Procedimiento
PPA-P02-F01	Formato de registro de temperaturas diarias.	Formato

4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

4.1. El coordinador(a) del taller y/o auxiliares

- 4.1.1 Recibirá los horarios por grupo del cuatrimestre programado en forma anticipada.
- 4.1.2 Solicitará los suministros necesarios (jabón, yodo, cloro, etc.) para las prácticas.
- 4.1.3 Emitirá el “Reporte de horas de práctica cuatrimestral” al término de cada ciclo escolar.
- 4.1.4 Colocará el horario de prácticas de cocina y restaurante del cuatrimestre en curso en un lugar visible del taller, para la realización de las prácticas.
- 4.1.5 Mantener los lineamientos de los talleres de gastronomía vigente y en un lugar visible del almacén de gastronomía.
- 4.1.6 Preparar los requerimientos de las prácticas.
- 4.1.7 La entrega y recepción de los materiales para las prácticas.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Sergio Raúl Alegría González Coordinador Laboratorios de Gastronomía	Lic. Benjamín Nava Vargas Encargado de la Dirección de División Gastronomía	Lic. Manuel Enrique Rivero Rivero Secretario Académico

PRÁCTICAS DE TALLER DE GASTRONOMÍA		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	TGA-PRG-P01
NUMERO REVISIÓN 7	FECHA REVISIÓN 22 DE OCTUBRE DE 2020	REQ. NORMA 7.1.3	PÁGINA 2 de 6

4.1.8 Supervisar las prácticas para que se utilicen correctamente las instalaciones, equipo, material y herramientas de cocina, así como la aplicación del reglamento y normas de seguridad e higiene.

4.2. Es responsabilidad del (la) docente

4.2.1 Supervisar al usuario o alumno(a) durante la práctica de cocina, y asegurar el buen uso de instalaciones, equipo, material y herramientas de cocina.

4.2.2 Reportar a la coordinación del taller cualquier falla o anomalía presentada en las cocinas, bar, restaurante, almacén de insumos y almacén general del edificio "F".

4.2.3 Informar al usuario o alumno(a), que deberá entregar al almacén de gastronomía el formato de préstamo de material ó herramienta de cocina con al menos 24 horas de anticipación a efectuarse la práctica.

4.2.4 Asegurarse del cumplimiento de los lineamientos de los talleres de gastronomía y las normas de seguridad e higiene en la totalidad de las prácticas por parte de los usuarios y alumnos(as).

5. DEFINICIONES

Término	Definición
Taller de Prácticas	Área destinada a realizar una práctica con base en los conocimientos adquiridos en el aula, en teoría fundamentada por el docente e investigación del alumno(a).
Check List	Documento que detalla los aspectos específicos de un área a verificar tomando en cuenta los criterios del formato.

6. PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Recibir de la Dirección de Gastronomía los horarios de las asignaturas o calendario de prácticas del cuatrimestre próximo inmediato, en la última semana del cuatrimestre vigente, con el objeto de verificar y evitar el cruce de asignaturas.	Coordinador(a) de Taller
2	Realizar el concentrado de horas por grupo.	Coordinador(a) de Taller
3	Ingresar al almacén de gastronomía el formato de solicitud préstamo de herramienta PRG-P01-F02 mínimo con 24 horas de anticipación a efectuarse la práctica, anotando el nombre del usuario, matrícula, grupo y firma del mismo.	Usuario
4	Preparar el material para la práctica y/o evento.	Coordinador(a) del taller / Auxiliar

PRÁCTICAS DE TALLER DE GASTRONOMÍA		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	TGA-PRG-P01
NUMERO REVISIÓN 7	FECHA REVISIÓN 22 DE OCTUBRE DE 2020	REQ. NORMA 7.1.3	PÁGINA 3 de 6

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
5	Los usuarios registran entrada en la bitácora electrónica	Usuario
6	Entregar al usuario los formatos: Check List del área a utilizar y registro de temperatura.	Coordinador(a) del taller / Auxiliar
7	Entregar el material para las prácticas, verificando por parte del usuario que éstos se encuentren en óptimas condiciones para su uso dejando credencial de estudiante en garantía por el equipo entregado; en caso de ser usuario externo entregará una identificación oficial.	Coordinador(a) del taller / Auxiliar
8	Realizar el Check List de entrega del área a utilizar.	Profesor(a)
9	Realizar el registro de temperaturas RAI-P01-F01 antes, durante y al finalizar la práctica.	Profesor(a) / Usuario
10	Ejecución de la práctica de cocina	Profesor(a) / Usuario
11	Al finalizar la práctica se verifica que el usuario entregue material completo al almacén de gastronomía, si el usuario entrega el material completo se devuelve la credencial.	Coordinador(a) del taller / Auxiliar
12	Si se detecta material roto o extraviado se retiene la credencial del usuario y se aplica la sanción correspondiente al lineamiento de los talleres de gastronomía.	Coordinador(a) del taller / Auxiliar
13	El profesor(a) entrega el área utilizada por medio del Check List.	Profesor(a)
14	Si el taller se encuentra limpio se retiran los usuarios, de lo contrario se solicita la limpieza del taller.	Coordinador(a) del taller / Auxiliar
15	Los usuarios registran su salida en la bitácora electrónica PC.	Coordinador(a) del taller / Auxiliar

7. REGISTROS Y ANEXOS

CÓDIGO	TÍTULO	DEPTO. ÁREA O PERSONA QUE DEBE RETENER EL DOCUMENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
PRG-P01-F01	Bitácora de visita del taller de gastronomía.	Coordinador(a) de Taller	2 años	Archivo muerto
PRG-P01-F02	Préstamo de material ó herramienta de cocina.	Coordinador(a) de Taller	2 años	Archivo muerto
PRG-P01-F03	Check list de cocina caliente.	Coordinador(a) de Taller	2 años	Archivo muerto
PRG-P01-F04	Check list de panadería.	Coordinador(a) de Taller	2 años	Archivo muerto
PRG-P01-F05	Check list de pastelería.	Coordinador(a) de Taller	2 años	Archivo muerto
PRG-P01-F06	Check list de restaurante.	Coordinador(a) de Taller	2 años	Archivo muerto
PRG-P01-F07	Check list de cocina fría.	Coordinador(a) de Taller	2 años	Archivo muerto

PRÁCTICAS DE TALLER DE GASTRONOMÍA		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	TGA-PRG-P01
NUMERO REVISIÓN 7	FECHA REVISIÓN 22 DE OCTUBRE DE 2020	REQ. NORMA 7.1.3	PÁGINA 4 de 6

CÓDIGO	TÍTULO	DEPTO. ÁREA O PERSONA QUE DEBE RETENER EL DOCUMENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
PRG-P01-F08	Reporte de horas prácticas.	Dirección de División Gastronomía	2 años	Archivo muerto
PRG-P01-F09	Check list de almacén de insumos.	Coordinador(a) de Taller	2 años	Archivo muerto
PRG-P01-F10	Formato concentrado de horas por grupo.	Coordinador(a) de Taller	2 años	Archivo muerto
PRG-P01-F11	Rol de uso cuatrimestral de cocinas.	Coordinador(a) de Taller	2 años	Archivo muerto

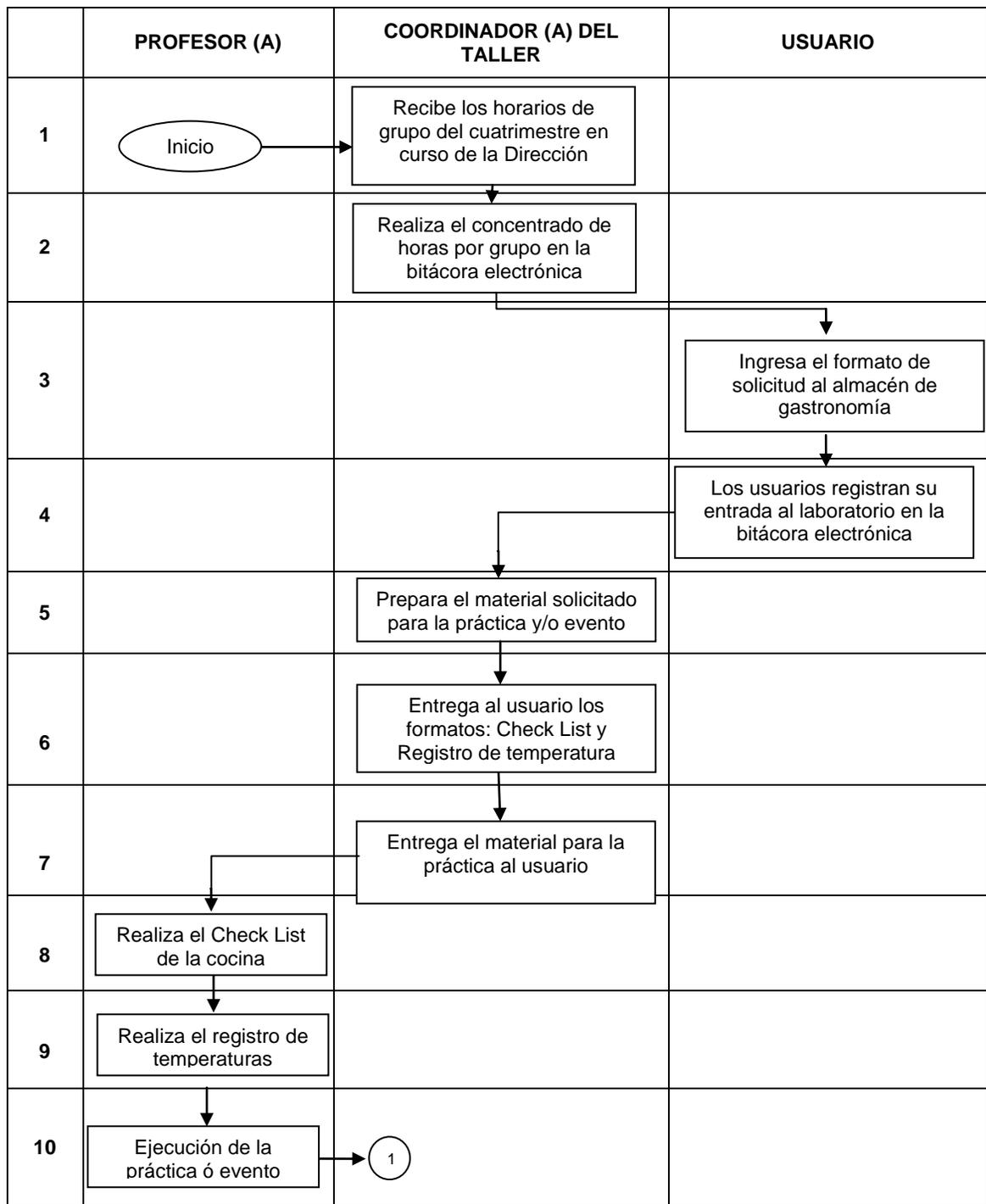
OTRA FORMA DE EVIDENCIA
Bitácora electrónica
Concentrado de horas por grupo
Rol de uso de cocinas

8. CAMBIOS

CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN
Se modificó el requisito a la norma que corresponde, se cambió número y fecha de revisión, en el apartado de los cargos académicos así como sus nombres también fueron cambiados.

PRÁCTICAS DE TALLER DE GASTRONOMÍA		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	TGA-PRG-P01
NUMERO REVISIÓN 7	FECHA REVISIÓN 22 DE OCTUBRE DE 2020	REQ. NORMA 7.1.3	PÁGINA 5 de 6

9. FLUJOGRAMA



PRÁCTICAS DE TALLER DE GASTRONOMÍA		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	TGA-PRG-P01
NUMERO REVISIÓN 7	FECHA REVISIÓN 22 DE OCTUBRE DE 2020	REQ. NORMA 7.1.3	PÁGINA 6 de 6

