



# Universidad del Valle de Puebla

## Normatividad UVP

### REGLAMENTO DEL ALMACÉN DE GASTRONOMÍA

Toda la Comunidad Universitaria y Usuarios vinculados en cualquier actividad con el Almacén de Gastronomía, observarán el presente reglamento. Las normas y las disposiciones que en él se encuentran, son de observancia general y obligatoria.

Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

**Artículos especiales.** Materiales eléctrico (batidoras, básculas, etc.), teflones y equipo de decoración de pasteles.

**Material general.** Todo el demás equipo que se encuentra en el almacén.

**Artículo 1.** El material sólo se presta a los alumnos, Chefs con credencial vigente, resellada y para el uso exclusivo del desarrollo de sus clases, y no para intereses personales.

- a) A excepción del material de Decoración de Pasteles, el cual sólo se manejará por los Chefs que impartan la materia.
- b) En el caso de cursos de educación continua, el Chef es el responsable de la requisición, equipos y materiales.

**Artículo 2.** El material prestado a Profesores y Administrativos se entregará con previa autorización del Coordinador Académico de Gastronomía. El Profesor o Administrativo deberá presentar credencial vigente; demostrar que es para el uso exclusivo del desarrollo de sus clases y no para intereses personales.

**Artículo 3.** Para solicitar los materiales el alumno o el Chef en caso de cursos de Educación Continua, debe:

- a) Tomar ficha para ser atendido.
- b) Tener la credencial de laboratorios actualizada vigente y resellada, para la requisición del material.
- c) Entregar la solicitud grupal con 24 hrs. de anticipación.
- d) Sólo se entregarán los materiales al dueño de la credencial, la cual deberá estar vigente y resellada.

**Artículo 4.** Está estrictamente prohibido:

- a) Que los Chefs o Profesores saquen material para los alumnos, utilizando su credencial personal.
- b) Sacar el material de las instalaciones de la Universidad.
- c) Cambiar credenciales del material extraviado.
- d) Solicitar material con otra credencial.



## Universidad del Valle de Puebla

### Normatividad UVP

**Artículo 5.** Una vez entregada la solicitud de materiales, se podrá surtir más equipo, para la práctica, siempre y cuando hayan transcurrido 30 minutos de iniciada la clase.

**Artículo 6.** La devolución de materiales debe ser en las mismas condiciones en que fueron recibidos: limpios, secos, completos y para el caso de electrodomésticos en funcionamiento. En el caso de alumnos externos de Educación Continua, se les informará el costo de los materiales dañados o destruidos, mismos que deberá pagar para recibir su constancia.

**Artículo 7.** Queda prohibido que el alumno talle en seco con las fibras, cualquier utensilio del almacén (Peroles, Budineras, coludos y sartenes), el alumno lo debe entregar sin ningún rastro de alimento y lo más limpio posible.

**Artículo 8.** Todos los materiales no devueltos, dañados o destruidos por negligencia o descuido con causa imputable al usuario, deberán ser pagados, los costos serán cargados al estado de cuenta para pagarlos en caja o descontados vía nómina.

**Artículo 9.** Para eventos oficiales (promoción, gobierno, SEP, asociaciones, etc.) e institucionales en donde se utilicen los materiales del almacén, éstos quedarán a resguardo del personal que lo solicite, así como los responsables del evento para su entrega: limpios, secos y completos.

**Artículo 10.** Los Auxiliares de Almacén deben:

- a) Entregar limpios y completos los materiales así como los electrodomésticos en buen estado.
- b) Mantener todos los materiales limpios y colocados en las áreas correspondientes y anaqueles que les correspondan (área Salada y Dulce) con el debido orden e higiene.
- c) Entregar el turno, sólo al dueño de la credencial, o al representante del grupo respetando el seguimiento de los mismos sin preferencia alguna.
- d) Dar aviso inmediato al Jefe de Logística y Planta Física y Asesor de Gastronomía del material descompuesto, para su reparación y sustitución.
- e) Retener las credenciales de los alumnos que no devuelven material o lo devuelvan en mal estado, dañado o destruido.
- f) Entregar diariamente las listas de los deudores de material al Jefe de Logística y Planta Física o Asesor de Gastronomía, para su canalización a Control Económico o Caja Tehuacán para su posterior cobro en efectivo.
- g) Elaborar una lista de material faltante, de acuerdo a las solicitudes y necesidades de los Chefs y los alumnos, bajo la supervisión del Jefe de Laboratorios, Vinculación y Eventos.
- h) Mantener los utensilios bien lustrados.



## Universidad del Valle de Puebla

### Normatividad UVP

**Artículo 11.** El Jefe de Logística y Planta Física y el Asesor de Gastronomía deben:

- a) Reportar cualquier anomalía que se presente en el almacén a la Vicerrectora.
- b) Entregar las llaves del almacén al personal, no podrán ser prestadas a personal ajeno al mismo para abrirlo.
- c) Levantar semestralmente un inventario físico además de evitar la acumulación de material obsoleto o dañado e informarlo por escrito al Jefe de Contabilidad para su baja del inventario.
- d) Entregar las listas y credenciales de los deudores al Jefe de Control Económico o Cajera Tehuacán para la publicación de los costos y el cobro de los mismos, con base en las facturas de compra.
- e) Reponer los materiales faltantes ya cobrados y los solicitados por los Chef y los alumnos de acuerdo al procedimiento.

**Artículo 12.** Queda estrictamente prohibido fumar, encender velas, cerillos, encendedores o realizar cualquier otra actividad dentro del almacén que pueda propiciar incendios o accidentes.

**Artículo 13.** A las personas que se descubra sustrayendo material sin autorización o destruyéndolo, se levantará acta administrativa y penal, teniendo la obligación de pagar el costo total del material aun cuando no haya logrado sustraerlo o destruirlo. Si es personal de la Universidad, además se le rescindirá su contrato.

### TRANSITORIOS

**Artículo I.** Cualquier caso no contemplado en el presente reglamento será turnado a la Vicerrectora para su revisión.

**Artículo II.** Este reglamento comenzará a tener vigencia a partir de febrero de 2010, abrogando el de septiembre de 2009.