

Reglamento de cocinas

2025



**FACULTAD DE
GASTRONOMÍA**
– UABJO –

Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca
1953
Crea Art. Ciencia





Capítulo I. Disposiciones Generales

Art. 1° Los lineamientos que a continuación se mencionan son aplicables a toda la comunidad estudiantil, docentes, administrativos y directivos de la Facultad de Gastronomía UABJO, en calidad de REGLAMENTO:

Capítulo II. Uniforme e higiene

Art. 2° Portar, para el ingreso a los talleres prácticos y clases prácticas de cocina, el siguiente uniforme:

- Filipina blanca institucional con logo de la Facultad y de la Universidad.
- Pantalón negro (no entubado y de algodón).
- Zapatos de cocina negros (está permitido cualquier marca de zapato para chef).
- Pico blanco, cofia con logo de la Facultad y gorro alto.
- Mandil blanco y dos caballos blancos limpios.
- Playera blanca lisa debajo de la filipina y calcetines negros de algodón arriba del tobillo.

Deberá portar el uniforme limpio, debidamente planchado, no roto o descocido, ni percutido.

Art. 3° Deberán portar la filipina y la red en todo momento de la clase; sólo podrán quitarse el mandil para hacer el procedimiento de limpieza de las áreas.

Art. 4° Deberán llevar el cabello recogido dentro de la malla y gorro reglamentario, con el fin de prevenir contaminación de los alimentos o las superficies que tengan contacto con los alimentos.

Art. 5° Queda estrictamente prohibido el uso y portación de cualquier tipo de joyas como relojes, pulseras, anillos, piercings, aros o collares, así como el uso de aretes en el rostro o lengua tanto para hombres como para mujeres, ya que podrían quedar adheridos a los alimentos y posteriormente contaminarlos.

Art. 6° Deberán presentarse con las uñas cortas, sin pintar, bien limpias y cepilladas, y sin maquillaje.

Art. 7° Los hombres preferentemente rasurados y afeitados, en caso contrario



deberán utilizar cubrebocas en todo momento.

Art. 8° Queda prohibido usar cualquier tipo de perfume y deberán usar desodorante neutro.

Art. 9° Acudir con el kit de cocina (cubiertos, set de cuchillos, utensilios y productos de limpieza) para el correcto desempeño en la cocina. Así como los insumos necesarios y requeridos para su práctica.

Capítulo III. Asistencia y puntualidad

Art. 10° Los estudiantes deberán asistir puntualmente a todas las clases programadas en tiempo y forma, salvo en aquellos casos en los que el/la chef responsable no haya programado la práctica.

Art. 11° Es responsabilidad del estudiantado mantenerse informado sobre la programación de sus prácticas, así como realizar en tiempo y forma la solicitud del material, equipo y espacio necesarios para su realización, conforme a los lineamientos establecidos por la Facultad.

Art. 12° Deberán cumplir con el horario de entrada y salida marcado en su horario de clases, no excediendo el tiempo designado (máximo 2 o 4 horas según sea el caso).

Art. 13° El horario asignado para el uso de cocinas solo podrá modificarse mediante solicitud expresa del/de la chef a cargo, y con previa autorización de la Dirección de la Facultad. Cualquier cambio deberá realizarse respetando la disponibilidad de las cocinas y los horarios establecidos por la Facultad.

Capítulo IV. Requisición de equipo y espacios de cocina

Art. 14° Para el uso de cualquier cocina, utensilio, equipo o material de cocina, se deberá entregar la Requisición (“Orden de Servicio”) en el formato institucional correspondiente

Art. 15° La requisición deberá ser entregada con al menos **dos días hábiles de anticipación a su clase**, directamente a los responsables de Almacén, a fin de garantizar la disponibilidad y preparación de los insumos solicitados.



Art. 16° La requisición deberán respetar el horario asignado para el grupo solicitante, así como la cocina asignada en su horario. No se podrán hacer cambios sin la autorización de la Dirección de la Facultad.

Art. 17° Las requisiciones deberán tener la firma del responsable del grupo, la firma de autorización del o la chef de la clase y la firma de autorización de la Dirección de la Facultad, de lo contrario no serán válidas para la entrega de material.

Art. 18° Es responsabilidad del estudiantado entregar la requisición correspondiente para sus clases de cocina programadas en el tiempo establecido. En caso de no cumplir con los plazos definidos, se sujetará a las siguientes condiciones:

- I. No se entregará el material solicitado, lo que podría afectar el desarrollo de la práctica.
- II. El acceso a cocina podrá ser limitado o denegado, dependiendo de la disponibilidad del espacio. En caso de que haya disponibilidad, solo se permitirá el uso del área de cocina, sin acceso a materiales ni a equipo especializado.
- III. Se registrará como inasistencia por el/la chef responsable. No se reprogramarán prácticas ni se justificará la inasistencia derivada de este incumplimiento.

Art. 19° Queda estrictamente prohibido extraer de las cocinas y/o almacén cualquier tipo de mobiliario, equipo o utensilios fuera del área designada, sin previa autorización de la Dirección de la Facultad y sin la requisición correspondiente debidamente firmada y autorizada.

Entrega-Recepción de material y utensilios

Art. 20°. Las o los responsables del almacén serán los encargados de entregar el material y equipo solicitados por los estudiantes, con apego a la requisición correspondiente, así como de verificar la correcta recepción del mismo.

Art. 21°. Una vez iniciada la clase práctica, los estudiantes tendrán un máximo de 20 minutos para solicitar el material faltante. Dicho material únicamente podrá ser



solicitado por el o la chef responsable de la clase, y deberá ser registrado en la requisición correspondiente.

Art. 22°. Los alumnos deberán entregar todo el material y equipo debidamente limpio, a más tardar 15 minutos antes de la conclusión de su clase práctica.

Art. 23°. La devolución del material al almacén deberá realizarse en grupo, con un máximo de tres personas por entrega.

Capítulo V. Uso del espacio de cocinas

Art. 24° Hacer uso correcto de los equipos y material de cocinas, así como de los espacios, gas LP y fuentes de alimentación de los equipos. Mantener los espacios limpios y organizados.

Art. 25° En caso de haber algún desperfecto en las instalaciones, por ningún motivo intentar repararlo, deberán informar al responsable de almacén de cocina y/o a la Dirección de la Facultad.

Art. 26° Queda restringido el acceso de personas ajenas al laboratorio sin previa autorización de las Coordinaciones o Dirección de la Facultad.

Art. 27° Queda prohibido el uso y la portabilidad de equipos de audio, teléfonos celulares y demás dispositivos electrónicos dentro de las cocinas y el almacén, salvo en los casos en que la práctica lo requiera y se cuente con la autorización expresa del o la chef responsable.

Art. 28° Queda restringido introducir alimentos no requeridos para su clase.

Art. 29° Queda estrictamente prohibido ingerir cualquier bebida alcohólica de manera directa aun así forme parte de la naturaleza de alguna preparación o exposición.

Art. 30° No podrán dejar ningún insumo, material o utensilio personales, bolsas de basura o residuos de platillos u objetos personales dentro de las cocinas, pasillos o almacén.

De los refrigeradores y congeladores

Art. 31° No podrán dejar ningún recipiente con alimentos en los refrigeradores;



aplica sólo la excepción, en caso de que se reutilicen en la próxima clase práctica, debiendo ingresarlo bajo las siguientes condiciones:

- I. Todo insumo deberá ser reportado y autorizado por el/la chef a cargo, así como por el personal responsable de Almacén.
- II. El insumo debe registrarse en el “Registro de insumos” de refrigeradores y congeladores.
- III. Cada insumo deberá estar correctamente etiquetado, incluyendo: fecha, nombre del responsable, grupo y firma de autorización del/la chef. Además, deberá estar debidamente empaquetado; de no cumplirse estas condiciones, será desechado.
- IV. El responsable deberá recoger el insumo en la fecha establecida, sin posibilidad de prórroga. En caso de no hacerlo, el insumo será desechado y dicho responsable deberá encargarse de la limpieza periódica de los refrigeradores.

Uso de equipos especializados de cocina

Art. 32° Se considera equipo especializado de cocina al horno de convección, sous vide, empacadora al vacío, molino eléctrico y cualquier otro que se agregue a la lista oficial conforme a las necesidades académicas y operativas de la Facultad.

Art. 33° El uso de equipo especializado en las prácticas de cocina deberá ser solicitado exclusivamente por el/la chef a cargo, y deberá estar debidamente autorizado mediante la Requisición correspondiente. No se permitirá el uso de este tipo de equipo sin la solicitud y autorización previa.

Art. 34° El alumnado deberá recibir instrucciones previas sobre el uso adecuado y seguro del equipo, impartidas por el o la chef a cargo o por algún otro chef designado.

Art. 35° El equipo deberá ser **manejado únicamente bajo la supervisión del/la chef** a cargo. El uso sin supervisión será sancionado con responsabilidad del grupo en cuestión.

Art. 36° Es responsabilidad del grupo solicitante el cuidado, buen uso y limpieza



del equipo prestado. Cualquier daño, mal uso o accidente derivado del uso será responsabilidad directa del grupo.

Reposición de utensilios

Art. 37° En caso de que rompan, dañen o extravíen algún utensilio y/o material, deberán firmar un “Reporte de incidencia” en el formato autorizado para ello. El equipo dañado deberá ser repuesto en un periodo de **5 días hábiles**.

- I. En caso de no cumplir con esta disposición, **no se permitirá el acceso del grupo responsable a las prácticas de cocina** hasta que se regularice la situación.

Art. 38° Los utensilios y/o material a reponer deberán contar con las características y especificaciones exactas del equipo dañado y registrado en el inventario del almacén de la Facultad.

Art. 39° Una vez repuesto el utensilio dañado o extraviado, el alumno deberá entregar la copia del vale con el sello de cancelado al o la chef responsable para así poder tener acceso a su práctica.

Capítulo VI. Limpieza y orden

Art. 40° Al finalizar la clase, el grupo responsable deberá realizar la limpieza de la cocina, que consistirá en tallar y limpiar todas las estaciones de cocina, mesas de trabajo, congeladores, refrigeradores y equipo especializado de cocina asignado se encuentren limpios.

Art. 41° Realizar la limpieza general del laboratorio: lavar y secar tarjas, paredes, pisos, barrer y trapear.

Art. 42° Deberán lavar, secar y entregar todo el material y utensilios de cocina, acomodado en el carro de servicio y entregar al o la responsable de almacén en tiempo y forma.

Art. 43° La limpieza de las cubetas y trapeadores que se utilizan en las cocinas se realizarán en las tarjas de los baños del edificio, no en las tarjas de cocina.

Art. 44° Los desperdicios sólidos deberán ser llevados a los botes de basura



correspondiente y ninguno dentro de las tarjas de lavado.

Art. 45° Al finalizar cada práctica, es obligatorio verificar la “Lista de Cotejo para Limpieza de Cocina” con base en los criterios establecidos. Una vez completada y validada la limpieza conforme a dicha lista, los encargados de almacén podrán liberar al grupo a cargo.

Art. 46° La revisión debe ser supervisada por el responsable de cada cocina, el jefe/jefa del grupo, el/la chef a cargo y el/la responsable de almacén, quienes firmarán la lista de cotejo como constancia del cumplimiento.

Art. 47° Los alumnos deberán entregar la cocina limpia en su totalidad, dentro del tiempo límite de su clase, de no ser así el grupo se hará acreedor a una sanción que será determinada por el/la chef titular de la clase.

Capítulo VII. Almacén

Art. 48° Se conoce como Almacén al espacio físico destinado al resguardo, control, conservación y distribución del material, utensilios, ingredientes y equipo necesario para el desarrollo de las prácticas de cocina de la Facultad de Gastronomía.

Art. 49° El almacén tiene como principal función resguardar de forma segura el equipo, utensilios e insumos de cocina, garantizando su integridad y disponibilidad.

Art. 50° Para el funcionamiento del almacén y cocinas, estarán a cargo uno o dos responsables del almacén, quienes supervisarán la organización, control y entrega de materiales y equipo necesarios para las prácticas.

Art. 51° Este espacio debe estar bajo llave, gestionado exclusivamente por el o los responsables de almacén, y nadie puede ingresar sin autorización.

Art. 52°. Todo material, utensilio, o equipo deberá estar debidamente etiquetado conforme al inventario oficial de la Facultad. El/la responsable del almacén será la encargada de aplicar, revisar y mantener actualizado este sistema de identificación.

De los y las Responsables de Almacén



Art. 53° Los y las responsables de almacén son las personas autorizadas de verificar el buen uso y funcionamiento de las cocinas, almacén, material, utensilios y equipos de cocina.

Art. 54° Dentro de las funciones de los y las encargados de almacén, se encuentran:

- Recibir y verificar la correcta entrega de las requisiciones correspondientes a las prácticas.
- Verificar la entrega y recepción del material y utensilios solicitados por las y los alumnos.
- Revisar la Lista de Cotejo para la Limpieza de Cocina al término de cada práctica y, con base en ella, liberar al grupo correspondiente.
- Elaborar los reportes de incidencias ocurridas durante el desarrollo de las prácticas.
- Registrar y reportar, en el formato autorizado, cualquier daño, extravío o ruptura de utensilios y/o materiales. Asimismo, entregar un reporte semanal a la Coordinación Académica de la Facultad.
- Verificar que el material repuesto cumpla con las características requeridas y que se entregue en el plazo acordado. Liberar al grupo del adeudo mediante sello de cancelado; en caso contrario, notificar a la Dirección de la Facultad sobre el adeudo pendiente.
- Mantener los materiales organizados y clasificados de acuerdo con su uso, función y categoría, facilitando su localización y control.
- Llevar un control riguroso del inventario, registrando las entradas, salidas, bajas y altas de material, con base en los procedimientos establecidos por la Facultad.
- Mantener en condiciones óptimas de limpieza y orden el espacio del almacén.

Art. 55° El/la responsable de Almacén, deberá dirigirse con respeto a las y los estudiantes, así como acatar las normas establecidas en el reglamento institucional vigente. El incumplimiento de esta disposición podrá derivar en la suspensión sus actividades y, en su caso, en sanciones administrativas.



Capítulo VIII. Sanciones

Art. 56° En caso de que no realice la reposición del o los utensilios dañados, extraviados o rotos, no tendrán acceso a la siguiente clase práctica. Tienen un lapso de 5 días hábiles para la reposición.

Art. 57° La no portación del uniforme completo, se sancionará con la negativa de acceso a clase práctica.

Art. 58° El no cumplimiento de los Art. 5 y Art. 6 se sancionará con la pérdida de derecho a entrar a la clase práctica.

Art. 59° De no cumplir con lo estipulado en la solicitud de préstamo de material y equipo, la sanción la determinará el/la chef de la clase.

Art. 60° En caso de sorprender a estudiantes ingiriendo bebidas alcohólicas dentro de las cocinas, deberán firmar una carta compromiso la cual quedará registrada en el expediente del estudiante. En caso de reincidir se tomarán las medidas pertinentes de acuerdo al Reglamento Interno.

Préstamo de Cocinas a usuarios externos

Art. 61°. El uso de las cocinas de la Facultad a personas externas (egresados, comunidad universitaria UABJO, estudiantes de otras instituciones, chefs invitados, dependencias universitarias u otros usuarios) estará sujeto a autorización expresa de la Dirección de la Facultad y se realizará exclusivamente para fines académicos, institucionales o de vinculación.

Art. 62°. Para gestionar el préstamo, la persona interesada deberá presentar una **solicitud por escrito** con al menos **10 días hábiles de anticipación**, dirigida a la Dirección, especificando:

- I. Nombre completo de la persona o institución solicitante
- II. Motivo y objetivos del uso solicitado
- III. Fechas y horarios propuestos
- IV. Listado de equipo y utensilios requeridos
- V. Responsable del grupo o actividad



VI. Compromiso de limpieza y restitución del espacio

VII. Pago de cuota para derecho a uso

Art. 63°. La autorización del préstamo estará sujeta a la disponibilidad de las cocinas, y no deberá interferir con las clases prácticas ni comprometer la seguridad o el uso regular por parte de la comunidad académica.

Art. 64°. El uso de las cocinas por parte de usuarios externos está sujeto al pago de una cuota por derecho de uso.

- I. La cuota será determinada por la Dirección de la Facultad conforme a los lineamientos establecidos por la Universidad.
- II. Dicho pago deberá realizarse previo al uso del espacio y será destinado al mantenimiento y mejora de las instalaciones.
- III. El comprobante de pago deberá ser presentado como requisito para la autorización final.

Art. 65°. En caso de autorización, el o la solicitante deberá firmar un documento de corresponsabilidad, en el que se compromete a: utilizar el material y el equipo con cuidado y respeto; cubrir cualquier daño o extravío de equipo; devolver el espacio y material limpio y en las condiciones en que fue entregado, y; cumplir con las normas internas de seguridad e higiene de la Facultad, así como las demás normas del reglamento institucional.

Art. 66°. El o la encargada del almacén y el personal asignado deberán verificar la entrega y recepción del material y las condiciones del espacio antes y después de su uso.

Art. 67°. El incumplimiento de cualquiera de los puntos anteriores será motivo de suspensión del acceso futuro y, en su caso, podrá derivar en responsabilidades administrativas o legales.

Transitorios

Primero. Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por la Dirección de la Facultad.

Segundo. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su



publicación.

Tercero. La firma que signa bajo este apartado “Transitorios” es válida para este reglamento, el reglamento interno institucional, reglamento de centro de cómputo y biblioteca.