

LINEAMIENTOS PARA EL SERVICIO DE ALMACEN

1. El o la docente debe facilitar el manual de practica al encargado o encargada de almacén 48 hrs antes de la práctica programada para verificar la existencia del material suficiente para el desarrollo de su práctica.
2. El o la docente debe verificar 48 hrs antes la existencia de los reactivos a utilizar durante el desarrollo de sus prácticas programas, si en dado caso no existe en almacén, analizará si es posible sustituir por otro existente con el objetivo de poder desarrollar su práctica.
3. El o la docente debe verificar el uso adecuado y correcto de los reactivos durante su preparación al utilizarlos en el desarrollo de sus prácticas para evitar el desperdicio.
4. El o la docente o técnico (a) de apoyo debe verificar el registro correcto de los reactivos, medios de cultivo o aditivos utilizados antes de firmar el formato de gastos.
5. Los alumnos y las alumnas deben llenar el formato de solicitud de material de laboratorio, como formato de solicitud de sustancias químicas y entregarlo al área de almacén en horario de servicio por lo menos con 48 horas de anticipación a su práctica. Llenando todos los campos que se solicita, con tinta azul o negra haciendo la descripción correcta del material a requerir.
6. Para el préstamo del material el alumno o alumna debe presentar copia de credencial vigente que lo acredite como alumno (a) de la UTVM. Presentarse 10 minutos antes de la práctica para el préstamo del material.
7. Una vez entregado el material al alumno (a), no debe solicitar material adicional. En caso de requerir material adicional el o la docente es el responsable de pedirlo, siempre y cuando no implique el cambio de todo el material solicitado previamente. Es importante que él o la estudiante considere solicitar todos los materiales a requerir para el desarrollo de su práctica.

8. El formato de solicitud de material es intransferible, únicamente el solicitante es el responsable de recibir y devolver el material en las condiciones que se le será entregado. Acumulado 3 vales, ya no tendrá derecho a uno más.
9. El alumno o alumna debe entregar todo el material que solicito una vez terminada la práctica o en el plazo que el encargado o encargada del laboratorio o taller determine, estos deben estar limpios, secos, sin etiquetas y rotulación.
10. El material roto debe ser repuesto físicamente en un tiempo no mayor a 15 días.
11. Es imprescindible devolver el material al término de la práctica 15 minutos antes de culminar el servicio del área de almacén.
12. El mal uso de reactivos, medios de cultivo y aditivos (desperdicio o contaminación) deben ser repuestos por los alumnos.

"El trabajo en equipo es la habilidad de trabajar juntos hacia una visión común."

-Andrew Carnegie

Atentamente

Mtro. Carlos Abraham Reynoso
Ocampo

Mtro. Celerino Arroyo Cruz

PTC

PTC

Dra. Carmen Medina Mendoza
PTC

Ing. Jesús Cervantes Miranda
PTC

T.S.U. Patricia Gómez Barrera
Encargada de Laboratorio

T.S.U. Marcos Barrera López
Encargado de Taller

Ing. Gaudelia Ortíz Pérez
Encargada de Laboratorio

M. C. María Félix Cornejo Martínez
Encargada de Taller

Ing. Ruth Pérez Ortíz

Vo. Bo.


M.C. Elia Trejo Trejo

Encargada de la Dirección de Ingeniería en Alimentos