



Procedimiento N° 5

Solicitud de laboratorios y materiales educativos

Para la solicitud de **laboratorios y materiales educativos**, se debe realizar el siguiente procedimiento:

1. **El/la académica a cargo de la actividad** es quien debe hacer la solicitud de laboratorios vía correo electrónico a **lo menos con 24 horas hábiles** de anticipación a Nta. Paola Aravena (paola.aravena@umag.cl) con copia a auxiliar de los laboratorios Sra. Mónica Soto (correo: monica.soto@umag.cl) indicando claramente el horario, día y actividad o asignatura que lo requiere. Además, indicar que materiales requiere y en caso de solicitud de insumos (alimentos) **estos deben ser solicitados con 7 días de anticipación**
2. La respuesta de la solicitud no debe superar las **12 horas hábiles**, una vez que esta fue emitida.
3. En el caso de solicitud de materiales educativos (pendón, dípticos, mantel, etc.), **el /la académica a cargo de la actividad es quien realiza la solicitud** vía correo electrónico a Nta. Paola Aravena (paola.aravena@umag.cl) con copia a la auxiliar de los laboratorios Sra. Mónica Soto (correo: monica.soto@umag.cl) con **24 horas hábiles de anticipación indicando quien es la persona que hará el retiro de los elementos.**
4. La entrega debe **ser revisado y registrado en conjunto por el estudiante o docente responsable quienes son responsables de cuidado del material o de los laboratorios según corresponda.**
5. En el caso de los laboratorios, el/la docente debe cumplir con los reglamentos estipulados para su uso. (Anexo N° 1)
6. **No se aceptarán solicitudes fuera de plazo y que no estén respaldadas vía correo electrónico de acuerdo a los puntos anteriores.**
7. En caso de pérdida o daño de material o laboratorios, el /la estudiante en conjunto con el/la docente serán responsables de la reposición de estos.

Anexo N° 1

NORMATIVA INTERNA USO DE LABORATORIO DE NUTRICIÓN - LABORATORIO DIETOTÉCNICA Y LABORATORIO ANTROPOMETRIA FCS -UMAG CARRERA DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

El presente documento tiene como objetivo informar al estudiante y docente de las normativas internas para el uso del laboratorio de nutrición, laboratorio de dieto técnica y laboratorio de antropometría de la Facultad de Ciencias de Salud.

NORMAS GENERALES DE LOS LABORATORIOS:

1. Se deberá mantener en buenas condiciones y ordenado todo el material usado en los laboratorios (vajilla, herramientas de cocina, equipamiento, muebles, equipamiento antropométrico). **Los daños causados a los materiales por los estudiantes (as) y docentes deberán reponerlos en un plazo no superior a 15 días.**

2. En el laboratorio **solo se realizarán actividades programadas con ese fin.** No se permitirá que el/la estudiante realice otro tipo de actividad que no corresponda al laboratorio y que no esté autorizada por el/la docente a cargo de la actividad.

En situaciones excepcionales, el uso de los laboratorios para otro fin (como clases, reuniones) debe estar **programado y autorizado por escrito por la Jefatura de la carrera de Nutrición y Dietética.**

3. No se permite consumir alimentos ni bebestibles en los laboratorios mientras se realicen clases teóricas o reuniones.

4. No se permite el uso de vajilla, herramientas de cocina, artefactos eléctricos, insumos mientras se realicen clases teóricas o reuniones. No está autorizado el

uso de vajilla, herramientas de cocina, artefactos eléctricos **fuera de los laboratorios** salvo expresa autorización de Jefatura de Carrera.

5. No se permite el ingreso de estudiantes a los **laboratorios sin el docente a cargo de la asignatura práctica o teórica según corresponda**. De manera excepcional y con autorización del jefe de carrera se permitirá el ingreso de estudiantes al laboratorio sin docente.

6. Entre cambios de hora de clases, los/as estudiantes deben salir del laboratorio y el docente a cargo debe mantener cerrado el laboratorio hasta que llegue el próximo docente que ocupe la instalación.

7. Se debe cooperar a mantener el aseo y cuidado de las instalaciones: puertas, ventanas, muebles en general con el objetivo de prolongar su vida útil.

8. No se permite el ingreso a los laboratorios de personal ajeno a la carrera de Nutrición y Dietética, salvo expresa autorización de la jefatura de carrera.

9. **No se permite almacenar o refrigerar alimentos** que no pertenezcan a las actividades de los laboratorios o actividades propias de la carrera (educaciones alimentarias, muestras gastronómicas). En situaciones excepcionales y con autorización de la jefatura de carrera se podrán refrigerar o almacenar alimentos.

10. Estudiantes (as) deben ingresar con delantal limpio y planchado con su respectiva identificación, pelo tomado (según corresponda), en caso de ser necesario el estudiante (a) debe colocarse una cofia para proteger el pelo, mantener uñas cortasy limpias, sin aros, pulseras, piercing.

11. Mantener a lo menos una ventana abierta para favorecer la ventilación del espacio y respetar la cantidad máxima de estudiantes por laboratorio:

Laboratorio Dieto técnica: 5 estudiantes + docente = 6 personas (con pizarra)

Laboratorio antropometría: 4 estudiantes + docente= 5 personas (con pizarra)

Laboratorio de Nutrición: 4 estudiantes + docente= 5 personas (sin pizarra)

Una vez que terminen las actividades en los laboratorios, el/la docente a cargo será responsable de avisar al/la auxiliar o jefatura de carrera el cierre de este.

12. Si los laboratorios son utilizados por otras carreras, se debe realizar un

inventario inicial y final en formulario de los elementos en conjunto con el /la docente a cargo de la asignatura y un representante de la carrera designado por jefatura de carrera.