



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

LINEAMIENTOS LABORATORIO DE NUTRICIÓN

Administración 2016-2022



Facultad de
**Enfermería y
Nutriología**

LINEAMIENTOS DEL LABORATORIO DE NUTRICIÓN

M.I.N.D.A Marcia Mendoza López
Coordinadora del Laboratorio de Nutrición

Fecha de Actualización: Mayo 2018

Aprobado por Sesión de Consejo Universitario
De fecha 21 de Agosto de 2018
Según consta en el Acta N° 21

INDICE

1.- INTRODUCCIÓN	3
2.- OBJETIVO GENERAL.....	4
3.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
4.- ALCANCE	4
5.- LINEAMIENTOS GENERALES	5
5.1.- LINEAMIENTOS PARA EL COORDINADOR(A) DEL LABORATORIO	5
5.2.- LINEAMIENTOS PARA EL DOCENTE	6
5.4 LINEAMIENTOS PARA EL PERSONAL DE APOYO	9
8.- MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	12
9.- SUSTANCIAS Y/O EQUIPO QUE DEBE USARSE CON PRECAUCIÓN	13
10.- RECOMENDACIONES PARA EL MANEJO DE ALGUNAS SUSTANCIAS ESPECÍFICAS.....	13
11.- ¿QUÉ HACER EN CASO DE ACCIDENTE?	14
12.- CONOCIMIENTO DEL EQUIPO Y MATERIAL DE LABORATORIO	14
13.- CALIBRACIÓN DEL EQUIPO.....	14
14.- PRÁCTICAS DE LABORATORIO (DESARROLLO DE CADA PRÁCTICA POR ASIGNATURA).....	15
15.- BIBLIOGRAFÍA	16

1.- INTRODUCCIÓN

El Laboratorio de Nutrición, es un medio de apoyo académico para los programas que requieren prácticas, donde los estudiantes pueden adquirir habilidades que complementen el aprendizaje teórico con el desarrollo práctico. Dichas prácticas deben programarse inicialmente en conjunto con los docentes responsables de las unidades de aprendizaje, para asegurar un buen uso de las instalaciones en el tiempo disponible durante el semestre.

El uso del Laboratorio de Nutrición contribuye al reforzamiento de los contenidos teóricos implícitos en los programas de asignatura de la Licenciatura en Nutrición, así como la enseñanza de métodos, técnicas, procedimientos y manejo higiénico de los alimentos en los planes de alimentación o dietoterapias.

Es de vital importancia lograr estas habilidades, para que el egresado ejerza su profesión con la seguridad de realizar sus actividades de manera adecuada y comprometida con los procesos de cambio social, capacidad de análisis y habilidad para resolver problemas. Contar con disposición para trabajar en equipo, actitud abierta ante la innovación y permanente actualización para poder interpretar y aplicar la Nutrición.

Para la implementación de las prácticas antes mencionadas, el laboratorio cuenta con los materiales elementales para el logro de los objetivos, además de la conducción de los procesos de aprendizaje por docentes especializados y con amplia experiencia en la unidad de aprendizaje.

2.- OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos del Laboratorio de Nutrición para contribuir con el aprendizaje de los estudiantes y docentes del Programa de Licenciatura en Nutrición; mejorando la eficiencia del servicio de prácticas grupales e independientes, préstamo y uso del equipo, así como material e instalaciones.

3.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar instalaciones adecuadas que les permitan a los estudiantes de la Licenciatura en Nutrición aplicar y difundir el conocimiento científico adquirido en el campo de la Nutrición Básica y Clínica, así como de los Servicios de Alimentación en las asignaturas teóricas y llevarlo a la práctica desarrollando habilidades de elaboración de distintos tipos de dietoterapias considerando el manejo higiénico de los alimentos y otras normas de apoyo.
- Proporcionar el apoyo necesario para que se realicen prácticas experimentales que complementen la enseñanza de las asignaturas específicas que lo ameriten.
- Apoyar a la enseñanza e investigación, para que el estudiante pueda atender los problemas de nutrición de manera reflexiva e integral.

4.- ALCANCE

El presente documento debe ser del conocimiento de todos los docentes, estudiantes y cualquier persona que desee ingresar a las instalaciones para hacer uso de las instalaciones, equipos y materiales del laboratorio. Es responsabilidad de los interesados conocer estos lineamientos y hacerlos respetar para preservar el laboratorio en óptimas condiciones de organización y uso.

Personal a las que destina este documento:

- Coordinador(a) del Laboratorio
- Docentes
- Estudiantes
- Pasantes de la licenciatura en nutrición (Personal de apoyo)
- Instituciones que requieran hacer uso de las instalaciones del Laboratorio de Nutrición.

5.- LINEAMIENTOS GENERALES

- Al inicio de semestre en la Academia General de Docentes, el Coordinador(a) de Laboratorio deberá hacer un llamado a los Docentes que requieran usar las instalaciones durante el semestre para que hagan su programación con el fin de calendarizar sus entradas y gestionar el material y equipo necesario para realizar las prácticas.
- Respetar los horarios de uso en las asignaturas que solicitan el Laboratorio. Cada docente tendrá la obligación de confirmar su entrada al menos 24 horas antes.
- Para ingresar al laboratorio, los estudiantes deberá portar forzosamente el uniforme clínico completo: zapatos blancos cerrados con suela antiderrapante, pantalón de gabardina y filipina con cierre blancos, gorro y cubrebocas. Los docentes deberán al menos portar la bata o filipina blanca y zapatos con suela antiderrapante.
- Tanto estudiantes como docentes deberán llenar los formatos designados para cada actividad que se realice durante su estancia en el Laboratorio.
- Mantener el orden y limpieza en los módulos, así como reportar cualquier desperfecto que suceda.

5.1.- LINEAMIENTOS PARA EL COORDINADOR(A) DEL LABORATORIO

- Vigilar el uso y mantenimiento que equipos, utensilios y materiales utilizados en la práctica.
- Capacitar al personal nuevo, estudiantes, docentes, pasantes acerca del uso adecuado del laboratorio.
- Proveer a los docentes, ayudantes y/o pasantes, los formatos de registros necesarios antes del inicio de cada práctica.
- Vigilar el buen uso del laboratorio de acuerdo a sus lineamientos.
- Reportar las anomalías que presenten en cuanto a suministros, equipos, materiales y utensilios.
- Mantener ordenados y clasificados todos los formatos de registro para este laboratorio.
- Brindar el apoyo necesario para que se realicen las prácticas de una manera eficaz.
- Realizar la gestión necesaria para contribuir a la mejora continua y las necesidades del servicio.

5.2.- LINEAMIENTOS PARA EL DOCENTE

- Realizar la calendarización de sus prácticas al inicio del semestre, haciéndola llegar al coordinador(a) con tiempo para que el mismo pueda agendar y proporcionar un buen servicio en el momento que el docente y su grupo lo necesite.
- En caso de realizar cancelación de prácticas, notificar con 48 horas de anticipación.
- Cumplir con la puntualidad y el horario establecido para la práctica programada
- Portar bata blanca y zapatos cerrados, con suela antiderrapante de preferencia.
- Permanecer con el grupo dentro del laboratorio durante todo el desarrollo de la práctica.
- Ser responsable del uso correcto de instalaciones, mobiliario, equipo especializado y equipo de seguridad durante su práctica o trabajo.
- Supervisar el uso de los equipos, utensilios y materiales utilizados en la práctica.
- Reportar cualquier percance o accidente que se dé tanto con los estudiantes como con los materiales.
- Registrar sus datos en la bitácora de uso del laboratorio "BITACORA DE USO DE LABORATORIO GFA FOR 26".
- Evaluar el servicio del laboratorio en el formato "EVALUACIÓN DEL SERVICIO GFA FOR 29".
- Al finalizar las actividades en el laboratorio, entregarlo en las condiciones de limpieza y acomodo establecidas verificando que queden cerradas las válvulas de gas, estufas, llaves de agua y luces apagadas.
- Queda prohibido: fumar y consumir alimentos y bebidas durante la preparación de alimentos.

5.3.- LINEAMIENTOS PARA EL ESTUDIANTE

- Para ingresar al laboratorio el estudiante deberá portar forzosamente el uniforme clínico completo: zapatos blancos cerrados con suela antiderrapante, pantalón de gabardina y filipina con cierre blancos, gorro y cubrebocas.
- El horario de uso del laboratorio debe respetarse estrictamente y no puede ausentarse durante el tiempo que dure la práctica, sin autorización del docente.
- El tiempo de tolerancia para entrar al laboratorio es de 10 minutos, una vez transcurrido no se permite el acceso al mismo.
- En caso de que el estudiante necesite realizar prácticas independientes deberá consultarlo y tener autorización del coordinador(a) del laboratorio y portar el uniforme clínico completo.
- El estudiante deberá atender las recomendaciones del coordinador(a) del laboratorio y de los responsables en turno, respetando a todas las personas de la comunidad académica.
- Los hombres deben entrar sin barba, bigotes ni patillas y traer cabello corto o perfectamente peinado.
- Las mujeres deberán traer su cabello recogido y maquillaje mínimo.
- Queda prohibido portar reloj, aretes, pulseras, cadenas, anillos y cualquier otro accesorio durante toda la práctica.
- Las uñas deben estar bien recortadas y sin pintura.
- Las pertenencias que no sean usadas en el laboratorio, se deben guardar en los casilleros dispuestos.
- Hacer un buen uso de materiales, equipos y utensilios del laboratorio, que se deberán utilizar exclusivamente dentro del laboratorio y para fines académicos autorizados.
- En caso de requerir material extra se solicitará a la persona encargada y se llenará un formato de préstamo de material "PRESTAMO INTERNO Y EXTERNO DE MATERIAL Y EQUIPO GFA FOR 24"; al finalizar la práctica se regresará el material y se firmará la devolución.
- Al finalizar la práctica, deberán hacer entrega del módulo que utilizaron, con el material y equipo de laboratorio limpio, seco, y completo previa supervisión del docente. Además de guardar dichos materiales en los lugares correspondientes.

- Las mesas y áreas de trabajo deben quedar limpias al término de la práctica.
- Extremar cuidado en la higiene de los materiales y/o sanitización de los utensilios para no dañarlos.
- En caso de daño o pérdida de material y equipo se debe llenar el formato "REPORTE DE MATERIAL Y EQUIPO DAÑADO O EXTRAVIADO GFA FOR 25", comprometiéndose a reponerlo en la brevedad posible.
- Reportar al docente encargado de la práctica cualquier anomalía en la utilización del equipo.
- Para realizar cada práctica deberán traer la materia prima necesaria, así como jabón, cloro, fibra o esponja, trapos y secadores para higiene de los utensilios.
- Si se requiere el préstamo externo de algún material, se llenará el formato correspondiente "PRESTAMO INTERNO Y EXTERNO DE MATERIAL Y EQUIPO GFA FOR 24".
- Los refrigeradores solo se utilizarán para colocar los alimentos durante la práctica o el día de la misma, posteriormente se deben dejar limpios y sin alimentos, en el caso de que se dejen alimentos, estos se desecharán.
- El uso de computadoras personales y de cámaras fotográficas solo será por necesidades de la práctica y con autorización de la Coordinación del Laboratorio.
- Durante la práctica no se permite la entrada y/o permanencia de personas ajenas a éste, usar un vocabulario inadecuado y correr dentro del laboratorio

5.4 LINEAMIENTOS PARA EL PERSONAL DE APOYO

- Cumplir con el horario establecido, siendo puntual siempre.
- Dirigirse con respeto a estudiantes, profesores y personal de intendencia.
- Deberá portar el uniforme adecuado: portar bata blanca y zapatos cerrados, con suela antiderrapante de preferencia. Mujeres con cabello recogido y los hombres sin bigote, barba y con cabello corto.
- Mantener su sitio de trabajo limpio y listo para ser usado por el siguiente usuario
- Supervisar el uso de los equipos, utensilios y materiales utilizados en la práctica.
- Reportar cualquier percance o accidente que se dé tanto con los estudiantes como con los materiales.
- Permanecer con el grupo dentro del laboratorio durante todo el desarrollo de la práctica.
- Verificar que el laboratorio se entregue en las condiciones requeridas de limpieza y acomodo.
- Al finalizar las actividades en el laboratorio, deberá revisar que las instalaciones se hallan quedado limpias y ordenadas, las válvulas de la estufa y suministro de gas cerradas, llaves del agua cerradas, así como también luces apagadas.
- Mantener abastecidos los formatos utilizados por los docentes así como un suministro de papelería y material de consumo.

5.4.1. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE APOYO

La inducción al puesto será guiada por el Coordinador(a) del Laboratorio abarcando los siguientes etapas y temas:

Primera etapa: Comprende el conocimiento general de los laboratorios, ubicación y funciones generales de cada uno de estos.

Los estudiantes y el personal de servicio social realizan el reconocimiento del área identificando las llaves de paso, tuberías de gas y agua y líneas de electricidad. Se dominarán los lineamientos del laboratorio que se pondrán en práctica durante la estancia.

Segunda etapa: En esta etapa la capacitación es acerca de la papelería utilizada en el Laboratorio de Nutrición, el manejo de formatos necesarios, así como la manera de organizarse y archivarse. De igual manera, se estudiarán los procesos de calidad.

Se capacita para realizar el informe mensual y el inventario semestral.

Tercera etapa: La capacitación es más específica en esta etapa, se realiza área por área, y es acerca de la utilización correcta del material y equipo que se utilizan en el Laboratorio. Además se capacita en cuanto al manejo higiénico de los alimentos con base en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

5.4.1. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE APOYO

La inducción al puesto será guiada por el Coordinador(a) del Laboratorio abarcando los siguientes etapas y temas:

Primera etapa: Comprende el conocimiento general de los laboratorios, ubicación y funciones generales de cada uno de estos.

Los estudiantes y el personal de servicio social realizan el reconocimiento del área identificando las llaves de paso, tuberías de gas y agua y líneas de electricidad. Se dominarán los lineamientos del laboratorio que se pondrán en práctica durante la estancia.

Segunda etapa: En esta etapa la capacitación es acerca de la papelería utilizada en el Laboratorio de Nutrición, el manejo de formatos necesarios, así como la manera de organizarse y archivarse. De igual manera, se estudiarán los procesos de calidad.

Se capacita para realizar el informe mensual y el inventario semestral.

Tercera etapa: La capacitación es más específica en esta etapa, se realiza área por área, y es acerca de la utilización correcta del material y equipo que se utilizan en el Laboratorio. Además se capacita en cuanto al manejo higiénico de los alimentos con base en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

5.5. LINEAMIENTOS PARA VISITAS

- Toda persona que desee ingresar al Laboratorio deberá tener autorización de la Secretaría Académica y Secretaria Administrativa de la Facultad, así como notificación y autorización por parte del Coordinador(a) con pleno conocimiento de las actividades que pretenda realizar dentro del Laboratorio.
- Dirigirse con respeto a docentes, estudiantes y personal de apoyo.
- Cumplir con el horario establecido respecto a su estancia en el Laboratorio.
- Solicitar autorización para realizar tomas fotográficas o de video dentro del Laboratorio, del docente y de los estudiantes.
- Portar al menos bata blanca y zapatos con suela antiderrapante.

6.- SANCIONES

- Todo estudiante que necesite un determinado material o equipo del Laboratorio deberá llenar y firmar el Formato "PRÉSTAMO INTERNO Y EXTERNO DE MATERIAL Y EQUIPO GFA FOR 24" el cual al entregar el material solicitado en buen estado, deberá de firmar de conformidad.
- En caso de que el material se halla perdido o quebrado, se deberá llenar además el formato "REPORTE DE MATERIAL Y EQUIPO DAÑADO O EXTRAVIADO GFA FOR 25" en el cual el estudiante se comprometerá a reponer el material que se dañó con las mismas características en un lapso de una semana como máximo.
- En caso de no cumplir con la reposición en tiempo y forma acordados, será acreedor a un candado en el Sistema SEGA lo que repercutirá en su próxima inscripción y/o liberación de trámites de titulación.

7.- RESERVACIÓN DEL LABORATORIO Y DEL MATERIAL O EQUIPO.

- La reserva del Laboratorio la efectuará cada docente al inicio de semestre al calendarizar sus prácticas de acuerdo a las necesidades del programa de asignatura.
- El usuario (estudiante) dispone de un límite de tolerancia para su entrada de 15 minutos para presentarse a la práctica debidamente uniformado y con los materiales que requiere utilizar. En caso de exceder el tiempo o no portar los materiales solicitados, quedará a disposición del docente su entrada.
- Se dará preferencia a las asignaturas que asienten el uso del Laboratorio, en caso de ser una asignatura que no posea dicho uso y el docente quiera utilizarlo, deberá comentarlo con el Coordinador(a) para que de ser posible convengan un horario en el que le permita utilizarlo sin importunar las otras asignaturas.
- Los docentes o estudiantes que necesiten material o equipo dentro del Laboratorio deberán someterse al llenado del formato correspondiente para su uso interno, respetando las características del mismo.
- Los docentes o estudiantes que necesiten material o equipo para uso externo del Laboratorio deberán someterse al llenado del formato correspondiente.

8.- MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se recomienda tanto a docentes como personal de apoyo, ubicar el lugar donde se encuentran los extintores, regadera de emergencia, llaves de paso de gas y de agua.

Se exhorta además estudiar las medidas de seguridad consideradas en el "Manual de Procedimientos del Laboratorio de Nutrición".

9.- SUSTANCIAS Y/O EQUIPO QUE DEBE USARSE CON PRECAUCIÓN

Desengrasante: Si hay contacto con los ojos enjuague por 15 minutos e inmediatamente llamar a un médico, al contacto con la piel enjuagar con agua, si se ingiere no inducir el vómito y llamar a un médico.

Limpiador de Superficies: Si hay contacto con los ojos enjuague por 15 minutos e inmediatamente llamar a un médico, al contacto con la piel enjuagar con agua, si se ingiere no inducir el vómito y llamar a un médico.

En caso de ser necesario, el Docente, coordinador de Laboratorio y Personal de apoyo deberán ubicar la urgencia y referirla al Consultorio de Enfermería, ubicado en el acceso central del primer piso de la Facultad. De ahí, se podrá estabilizar a la persona y canalizarla al centro médico más cercano.

Ubicar el Botiquín de Primeros Auxilios en la Oficina del Laboratorio*

10.- RECOMENDACIONES PARA EL MANEJO DE ALGUNAS SUSTANCIAS ESPECÍFICAS

Para la realización de la limpieza al final de las prácticas, se cuenta con aspersores que corresponden a desengrasante y limpiador de superficies de vidrio y acero inoxidable. Identificándose el de color rosa (desengrasante) para la limpieza de estufas; y el de color azul para las mesas de trabajo y espejos de las puertas de los hornos.

11.- ¿QUÉ HACER EN CASO DE ACCIDENTE?

Avisar al docente encargado de la práctica y/o coordinador del laboratorio, para que se busque la atención necesaria inmediata.

En caso de que se requiera la evacuación del lugar, ubicar rutas y salidas de emergencia y acudir al punto de reunión, sin empujar, gritar ni correr.

Seguir las instrucciones de brigadistas y autoridades escolares, ubicando el punto de reunión más cercano.

Aguardar las indicaciones de los brigadistas o autoridades escolares para retirarse o reingresar a las instalaciones.

12.- CONOCIMIENTO DEL EQUIPO Y MATERIAL DE LABORATORIO

Tanto la estufa como el horno, cuentan con un encendido electrónico, el cual basta que se gire la perilla haciendo un poco de presión para que se accione la chispa que dará el encendido al contacto con el gas.

Una vez prendida la lumbre se puede regular la intensidad de la flama mediante el giro de las perillas.

13.- CALIBRACIÓN DEL EQUIPO

No aplica.

14.- PRÁCTICAS DE LABORATORIO (DESARROLLO DE CADA PRÁCTICA POR ASIGNATURA)

Todas las prácticas realizadas en este Laboratorio se refieren a la elaboración y producción de alimentos en menús o dietas específicas en la salud (dietas normales) y la enfermedad (dietas terapéuticas), mediante el Manejo Higiénico de los Alimentos y Superficies basados en la NOM 251.

Contribuyendo también a la producción y conservación de alimentos, así como elementos de cocina internacional y gastronomía.

Se apoya también a diversas asignaturas que tengan inquietudes en practicar en las instalaciones aunque no determinen en sus programas de asignatura el uso de Laboratorio.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

**DIRECTORIO
ADMINISTRACIÓN 2016-2022**

DR. MARTÍN EDUARDO SÍAS CASAS
Director

M. E. RAÚL ANTONIO CHÁVEZ URÍAS
Secretario de Planeación y Desarrollo Institucional

DRA. LORENA REALIVAZQUEZ PÉREZ
Secretaria Académica

M. S. T. ARNOLDO BAUTISTA HERNÁNDEZ
Secretario de Extensión y Difusión Cultural

DRA. LUZ VERÓNICA BERÚMEN BURCIAGA
Secretaria de Investigación y Posgrado

M. E. MARIANA VARGAS BELTRÁN
Secretaria Administrativa



Facultad de
**Enfermería y
Nutriología**