



UNIVERSIDAD DEL VALLE

RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 0061

Enero 16 de 2012

"Por la cual se modifica el Manual Único de Funciones y Requisitos Mínimos para cargos de Empleados Públicos Administrativos de la Universidad del Valle".

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 25°, literal i., del Estatuto General de la Universidad, en desarrollo de lo dispuesto en el Acuerdo No.- 010 del 22 de Diciembre del 2011 emanado del Consejo Superior, y,

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Resolución No. 1.037 del 4 de Junio de 1998, la Rectoría expidió el Manual Único de Funciones y Requisitos Mínimos para cargos de Empleados Públicos Administrativos de la Universidad;
2. Que mediante Resolución No. 804 del 31 de Mayo de 2000, la Rectoría expidió el Manual Único de Funciones y Requisitos Mínimos para cargos de Empleados Públicos Administrativos de la Universidad, dejando vigentes las funciones para cargos de Trabajadores Oficiales contenidas en la Resolución Nos. 1.037 del 4 de Junio de 1998, emanada de la Rectoría de la Universidad;
3. Que mediante Resolución No. 3.045 del 5 de Diciembre de 2008, la Rectoría adicionó las Competencias Laborales al Manual Único de Funciones y Requisitos Mínimos para cargos de Empleados Públicos Administrativos de la Universidad;
4. Que el Consejo Superior mediante Acuerdo No. 010 del 22 de Diciembre de 2011, modificó la Planta de Cargos del Restaurante Universitario y creó diez (10) cupos correspondientes al cargo de **Auxiliar de Suministros**; un (1) cupo correspondiente al cargo de **Supervisor** y provisionalmente y máximo por dos años ocho (8) cupos correspondientes al cargo de **Auxiliar de Suministros**, mientras se realiza del proceso de reestructuración organizacional, técnica y de infraestructura física de la Sección de Restaurante Universitario;

5. Que el párrafo 2°.- del artículo 1°.- del Acuerdo citado en el numeral anterior establece:

PARÁGRAFO 2o. *La Rectoría de la Universidad del Valle mediante acto administrativo motivado, adicionará el Manual Único de Funciones y Requisitos Mínimos para los cargos de Empleados Públicos no Docentes de la Universidad del Valle y definirá el Objetivo básico del Cargo, las Funciones básicas y los requisitos de Educación y Experiencia para el cargo de Auxiliar de Suministros cuando se desempeñen funciones en el Restaurante Universitario,*

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1°. Adicionar el Manual Único de Funciones y Requisitos Mínimos para los cargos de Empleados Públicos Administrativos de la Universidad del Valle y definir el Objetivo básico del Cargo, las Funciones básicas y los requisitos de Educación y Experiencia para el cargo de Auxiliar de Suministros, cuando se desempeñen funciones en la Sección de Restaurante Universitario, de la siguiente manera:

CARGO: AUXILIAR DE SUMINISTROS CUANDO SE DESEMPEÑEN FUNCIONES EN LA SECCIÓN DE RESTAURANTE UNIVERSITARIO.

| PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Efectuar labores de soporte en la preparación y suministro de alimentos.• Realizar las operaciones de limpieza y preparación de equipos, elementos y utensilios en el área de trabajo, antes y después de la prestación del servicio, ejecutando el aprovisionamiento interno de las materias primas que se precisen y efectuando las operaciones de manipulación y preparación previa que éstas requieran.• Disponer adecuadamente las herramientas, utensilios y materiales de trabajo, organizar neveras, armarios y cuartos fríos; lavar, pelar, cortar y alistar vegetales, pescados, carnes y mariscos. |

- Manejo y control de las existencias de almacén en las aplicaciones dispuestas para tal fin.
- Manejo y control de equipos y elementos utilizados en el restaurante universitario.
- Organizar, manejar y controlar implementos, víveres e insumos que ingresan o egresan al almacén, constatando cantidad, calidad y precio, controlando y verificando los documentos requeridos en los procesos.
- Participar en las acciones tendientes a realizar los inventarios de materias primas, de productos terminados y de equipos.

REQUISITOS BÁSICOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| REQUISITOS BÁSICOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA PARA EL GRADO 01 | |
|---|---|
| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
| <ul style="list-style-type: none"> • Diploma de bachiller en cualquier modalidad. • Conocimientos básicos de seguridad en el trabajo. • Conocimiento de la legislación y de la normatividad relacionada con la manipulación de alimentos, necesarias para el desempeño de las funciones específicas inherentes al cargo. • Curso Básico de “Manipulación de Alimentos” y/o “Buenas Prácticas de Manufactura” con una intensidad mínima de veinte (20) horas. • Curso básico de disposición de residuos con una intensidad mínima de diez (10) horas. | <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo un (1) año de experiencia certificada en labores de soporte en la preparación de alimentos, servicios de comedor y las relacionadas con la naturaleza del cargo. |

| REQUISITOS BÁSICOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA PARA EL GRADO 02 | |
|--|---|
| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
| <ul style="list-style-type: none"> • Diploma de bachiller en cualquier modalidad. • Cursos de capacitación, entrenamiento y/o actualización, realizados en el grado 01 del cargo por cien (100) horas en: • Redacción y preparación de informes escritos y/o • Manejo y control de existencias de almacén en las aplicaciones dispuestas para tal fin y/o • Desinfección y control de plagas y/o • Seguridad en el trabajo y/o • Protección, manejo y preparación de alimentos. | <ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) años de permanencia en el Grado 01 del Cargo. • Evaluación del Desempeño Laboral correspondiente a los dos (2) años de permanencia en el Grado 01 del cargo con una calificación mínima dentro del nivel superior. |

| REQUISITOS BÁSICOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA PARA EL GRADO 03 | |
|--|---|
| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
| <ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) semestres aprobados en estudios técnicos, tecnológicos o profesionales relacionados con el cargo. • Cursos de capacitación, entrenamiento y/o actualización, realizados en el grado 02 del cargo por cien (100) horas en: • Redacción y preparación de informes escritos y/o | <ul style="list-style-type: none"> • Tres (3) años de permanencia en el Grado 02 del Cargo. • Evaluación del Desempeño Laboral correspondiente a los tres (3) años de permanencia en el Grado 02 del cargo con una calificación mínima dentro del nivel superior. |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Manejo y control de existencias de almacén en las aplicaciones dispuestas para tal fin y/o • Desinfección y control de plagas y/o • Seguridad en el trabajo y/o • Protección, manejo y preparación de alimentos. | |
|---|--|

| REQUISITOS BÁSICOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA PARA EL GRADO 04 | |
|--|--|
| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
| <ul style="list-style-type: none"> • Tres (3) semestres aprobados en estudios técnicos, tecnológicos o profesionales relacionados con el cargo. • Cursos de capacitación, entrenamiento y/o actualización, realizados en el grado 03 del cargo por cien (100) horas en: • Redacción y preparación de informes escritos y/o • Manejo y control de existencias de almacén en las aplicaciones dispuestas para tal fin y/o • Desinfección y control de plagas y/o • Seguridad en el trabajo y/o • Protección, manejo y preparación de alimentos. | <ul style="list-style-type: none"> • Un (1) año de permanencia en el Grado 03 del Cargo. • Evaluación del Desempeño Laboral, correspondiente al año de permanencia en el Grado 03 del cargo con una calificación mínima dentro del nivel superior. |

**FUNCIONES BÁSICAS DEL CARGO AUXILIAR DE SUMINISTROS
CUANDO SE DESEMPEÑAN EN LA SECCIÓN DE RESTAURANTE
UNIVERSITARIO**

- Relacionadas con los procesos de almacén, cocina, servicio de restaurante y comedor y el buen uso de los mismos:
- Lavar y secar loza, bandejas, cubiertos y demás elementos de cocina, en forma manual o por medio de la máquina de lavado, seleccionando previamente los elementos que deben ser lavados manualmente de los que deben ser lavados a máquina, según los procedimientos establecidos y las instrucciones del jefe inmediato.
- Efectuar todas las labores de aseo de la cocina, comedores, oficinas y demás instalaciones del restaurante de la Universidad.
- Efectuar las actividades de orden, limpieza y desinfección de los puestos de trabajo que se le asignen.
- Mantener las máquinas utilizadas para el trabajo en completo aseo y en óptimo funcionamiento. Incluye hacer el mantenimiento preventivo básico e informar sobre necesidades de reparaciones o mantenimiento de mayor envergadura.
- Preparar las instalaciones de los comedores, para su uso, y surtir permanentemente todos los elementos o utensilios que sean requeridos durante la prestación del servicio.
- Recoger oportunamente el menaje utilizado y transportarlo a los sitios de lavado o a donde se requiera.
- Acarrear elementos varios como utensilios, materias primas y producto terminado que le sean solicitados.
- Atender a los usuarios de los servicios del Restaurante. Incluye transportar y surtir a cada comedor y servir los alimentos según la programación e instrucciones del Jefe Inmediato.
- Recoger diariamente los residuos, dejando completamente limpio y en orden el área y los elementos de trabajo.

**FUNCIONES BÁSICAS DEL CARGO AUXILIAR DE SUMINISTROS
CUANDO SE DESEMPEÑAN EN LA SECCIÓN DE RESTAURANTE
UNIVERSITARIO**

- Disponer adecuadamente de los residuos, aplicando las normas de higiene y seguridad industrial establecidas.
- Participar en la preparación preliminar de alimentos (Lavar, pelar, cortar y alistar vegetales, pescados, carnes y mariscos), de acuerdo con la programación establecida.
- Cumplir las normas y procedimientos de seguridad industrial y salud ocupacional establecidos por la Universidad.
- Usar adecuadamente la dotación y elementos de protección personal.
- Mantener su dotación y elementos de protección en perfecto estado.
- Manejar los equipos necesarios, incluye armado, encendido, apagado, desarmado y lavado de acuerdo con las instrucciones recibidas y las medidas de seguridad establecidas.
- Recibir, entregar, registrar y verificar la cantidad y la calidad de los víveres e insumos de acuerdo con los pedidos y fichas técnicas definidas.
- Revisar las facturas de compra y verificarlas con respecto a lo pedido en cantidad y precio así como el correcto diligenciamiento de las mismas.
- Clasificar y ubicar en los sitios respectivos los víveres e insumos aplicando las normas técnicas de almacenamiento, manejo de materiales y velando por su conservación, revisando permanentemente su estado de conservación.
- Llevar el registro y control de los víveres e insumos en las aplicaciones dispuestas para tal fin.
- Efectuar los inventarios de víveres e insumos cuando se requiera y de acuerdo con las normas establecidas.

**FUNCIONES BÁSICAS DEL CARGO AUXILIAR DE SUMINISTROS
CUANDO SE DESEMPEÑAN EN LA SECCIÓN DE RESTAURANTE
UNIVERSITARIO**

NOTA: Las tareas, actividades o procedimientos específicos que el Funcionario deba desarrollar, según donde esté ubicado, serán establecidos y notificados por escrito por su Jefe inmediato, con copia a la Historia Laboral del Funcionario radicada en la División de Recursos Humanos.

PARÁGRAFO: Las competencias y contribuciones individuales para este cargo, son las contenidas en la Resolución No. 3.045 del 5 de Diciembre de 2008 emanada de la Rectoría de la Universidad.

ARTÍCULO 2º. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, deroga las disposiciones que le sean contrarias y modifica el Manual Único de Funciones para cargos de Empleados Públicos Administrativos de la Universidad del Valle, contenido en la Resolución No. 3.045 del 5 de Diciembre de 2008 emanada de la Rectoría de la Universidad.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santiago de Cali, a los 16 días de enero de 2012.

IVÁN ENRIQUE RAMOS CALDERÓN
Rector

LUIS ALBERTO HERRERA RAMÍREZ
Secretario General