	UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER		Aprobación: XXXXXXX
	MANUAL DE FUNCIONES		
	AUXILIAR DE COMEDORES		Revisión No.XX Página 1 de 5

1. PRELIMINARES DEL CARGO

Nivel: Operativo	Clase: Tres (3)
Unidad Académica o Administrativa: Coordinación de Servicios de Alimentación	
Dependencia Jerárquica: Coordinador de Servicios de Alimentación	
Área de Desempeño: Ocupaciones en Ventas y Servicios - Ayudantes de Cocina y Cafetería	
Nombre Anterior: No aplica	
Tipo de Cargo: Empleado Público Temporal	
Cargos bajo su dependencia: No aplica	

2. OBJETIVO DEL CARGO

<p>Realizar la preparación de alimentos y demás actividades necesarias para la prestación del servicio de comedores, cafeterías y el servicio de comidas a eventos especiales en la Universidad.</p>
--

 	UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER	Aprobación: XXXXXXX
	MANUAL DE FUNCIONES	
	AUXILIAR DE COMEDORES	Revisión No. XX Página 2 de 5

3. FUNCIONES

FUNCIONES GENERALES

ADMINISTRATIVAS


- Cumplir las políticas, reglamentos, normas y procedimientos vigentes en los procesos administrativos correspondientes al área de su desempeño.
- Preparar los materiales o elementos requeridos para el desarrollo de sus labores.
- Participar en los planes de capacitación relacionados con su área de desempeño.
- Llevar a cabo el mantenimiento primario de la maquinaria, equipos, herramientas e implementos de trabajo asignados para el desempeño de sus funciones.
- Conservar, limpiar y mantener en buen estado las herramientas, elementos y sitios de trabajo asignados.

DE INFORMACIÓN

- Suministrar oportunamente información a los usuarios, sobre el funcionamiento y procesos del área de su desempeño.
- Informar a su jefe inmediato sobre el estado y condición de los elementos de trabajo o herramientas para su oportuno suministro y reposición.


DE APOYO

- Las demás funciones relacionadas con el oficio que le asigne el jefe inmediato.

 	UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER		Aprobación: XXXXXXX
	MANUAL DE FUNCIONES		
	AUXILIAR DE COMEDORES		Revisión No. XX Página 3 de 5

FUNCIONES ESPECIFICAS

- Recibir, procesar y preparar los alimentos según instrucciones suministradas.
- Distribuir los alimentos a los usuarios de acuerdo con las instrucciones impartidas.
- Recoger y lavar la loza, ollas, bandejas, cubiertos y demás utensilios.
- Asear las instalaciones, muebles y equipos destinados a comedores y cocina cumpliendo con las normas de higiene y seguridad alimentaria.
- Registrar las ventas recibiendo el dinero y suministrando los alimentos al usuario según el procedimiento establecido.
- Realizar el arqueo de caja a fin de controlar los valores del movimiento diario y entregarlos a quien corresponda según indicaciones del Coordinador de Servicios de Alimentación.
- Responder por el cuidado y custodia de los valores que provengan de las ventas de la Coordinación de Servicios de Alimentación.

 	UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER	Aprobación: XXXXXXX
	MANUAL DE FUNCIONES	Revisión No. XX
	AUXILIAR DE COMEDORES	Página 4 de 5

Comités y Consejos a los cuales debe asistir ó presidir

- No aplica

4. RESPONSABILIDADES

Ordenación de Gasto y Manejo de Valores:

No es ordenador de gasto. Sin embargo, es responsable del manejo de la caja registradora, incluyendo el recaudo de pagos, registro de ingresos y custodia temporal de los valores recaudados.

Custodia y Manejo de Bienes Tangibles:

Es responsable de la custodia y el buen uso de los bienes muebles a su cargo y de todos los demás elementos utilizados en el desempeño de sus funciones.



Custodia y Manejo de Bienes Intangibles y Registros en Sistemas Institucionales:

Es responsable de la custodia de bienes intangibles registrados en el inventario entregado para su uso y de la correcta administración de la información manipulada en el ejercicio de su labor.

No tiene acceso a ninguno de los Sistemas Institucionales para realizar registros.

Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Calidad:

Es responsable de cumplir las políticas y procedimientos de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Calidad aprobadas por la Universidad, y de informar y verificar su cumplimiento por parte de terceros.

 	UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER	Aprobación: XXXXXXX
	MANUAL DE FUNCIONES	
	AUXILIAR DE COMEDORES	Revisión No. XX Página 5 de 5

5. PERFIL DEL CARGO

Competencias
COMPETENCIAS GENERALES: <ul style="list-style-type: none"> • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • ORIENTACIÓN AL USUARIO • COMPROMISO • TRABAJO EN EQUIPO • RESPONSABILIDAD COMPETENCIAS ESPECÍFICAS: <ul style="list-style-type: none"> • MANEJO DE INFORMACIÓN • COLABORACIÓN • DISCIPLINA • RELACIONES INTERPERSONALES • ADAPTACIÓN AL CAMBIO TECNOLÓGICO E INSTITUCIONAL

Requisitos
Títulos Académicos: <ul style="list-style-type: none"> • Bachiller.
Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> • Relacionada de nueve (9) meses o más.
Otros Requisitos Especiales: <ul style="list-style-type: none"> • 50 horas de capacitación en áreas acordes al cargo.

Elaboró: XXXX	Revisó: XXXX	Aprobó: XXXX
-------------------------	------------------------	------------------------