

RIO GALLEGOS, 1 de Julio de 2019

VISTO:

El Expediente N° 74.109/18 de la Unidad Académica Río Gallegos; y

CONSIDERANDO:

QUE mediante Acuerdo N° 625/18 se autoriza la suscripción de un Contrato, bajo la modalidad de Locación de Servicios, con el Sr. Alberto Constantino MARTINEZ, en el marco del Régimen Jurídico Básico de la Función Pública – Ley 25164, a fin de cumplir la función de Responsable de las actividades de la Cocina y Cantina del Campus Universitario, por un importe mensual de PESOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS (\$ 36.500,00), a partir del 1 de Enero y hasta el 31 de Marzo de 2019;

QUE a fs. 74 por Nota N° 0258/19 la Secretaría de Administración pone a consideración la certificación de crédito presupuestario para proceder a la Contratación, bajo la modalidad de Locación de Servicios con el Sr. Alberto Constantino MARTINEZ, en el marco del Régimen Jurídico Básico de la Función Pública – Ley 25164, a fin de cumplir la función de Responsable de las actividades de la Cocina y Cantina del Campus Universitario, por un importe mensual de PESOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO (\$ 41.975,00), a partir del 1 de Abril y hasta el 31 de Diciembre de 2019;

QUE a fs. 78 obra Nota interpuesta por el Sr. Alberto Constantino MARTINEZ, mediante la cual informa su decisión de no renovar el contrato de referencia;

QUE de fs. 81 a 83 la Secretaría de Administración, mediante Nota N° 0050/19, solicita se autorice a esa Secretaría a iniciar los trámites para realizar la convocatoria y contratación de un responsable de las actividades de las actividades de la Cocina y Cantina del Campus Universitario, bajo la modalidad de Locación de Servicios;

QUE el mencionado requerimiento se fundamenta en el notable aumento de la demanda de toda la comunidad universitaria derivando en la necesidad de una mayor producción, mayor rotación de mercadería requerida, coordinación de los agentes involucrados para la optimización de los tiempos y la incorporación de una persona adicional en los aspectos operativos;

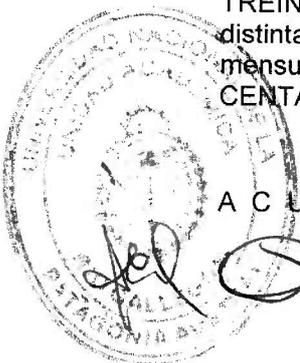
QUE se detallan las funciones que realizará y los requisitos que deberán cumplimentar los interesados;

QUE en reunión de la Comisión de Recursos Humanos y Presupuesto ampliada, integrada por Consejeros Docentes, No Docentes y la Secretaría de Administración, se recomendó solicitar a esa Secretaría la incorporación de dos agentes mediante la modalidad de contrato con dos perfiles diferentes para atender las demandas del Comedor Universitario;

QUE los presentes en la mencionada reunión, acuerdan que la propuesta de contratación, si bien es un paliativo en ésta coyuntura (caracterizada por las restricciones presupuestarias actuales, el congelamiento de la planta no docente), es necesario avanzar hacia un análisis integral del funcionamiento del Comedor Universitario, a fin de garantizar un mejor servicio, tanto para los usuarios como los que trabajan allí;

QUE a fs. 83 y 83 vuelta la Secretaría de Administración, incorpora los perfiles solicitados;

QUE a fs. 84 y 85 la Secretaria de Administración informa que se cuenta con fondos presupuestarios para la contratación de una persona por SEIS (6) horas diarias por un importe mensual de PESOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (\$ 37.838,39), en la función de coordinación y asistencia en las distintas actividades del Comedor y una persona por CINCO (5) horas diarias por un importe mensual de PESOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE CON CERO SEIS CENTAVOS (\$ 27.427,06) en la función de elaboración de alimentos;



A C U E R D O

N°

283/19

QUE la Comisión de Recursos Humanos y Presupuesto, recomienda la modificación del perfil para el puesto de coordinación como colaborador, su misión y elimina algunas funciones por considerar que se superponen con las funciones establecidas en la Ordenanza N° 087-CS-UNPA, mediante la cual se aprueba la Estructura Orgánica Administrativa Funciona de la Universidad, para el cargo Categoría CINCO (5) del Comedor Universitario;

QUE de fs. 88 a 90 obra Nota N° 0059/19 interpuesta por la Secretaría de Administración y por el Sr. Diego AYBAR, quien fue designado recientemente en el cargo mencionado en el considerando anterior, mediante la cual fundamenta la necesidad de contar con un Coordinador y un Jefe de Cocina en el Comedor Universitario a fin de garantizar el servicio;

QUE en tal sentido obra Despacho N° 080/19 de la Comisión de Recursos Humanos y Presupuesto;

QUE tratado en acto plenario y aprobado por mayoría;

POR ELLO:

EL CONSEJO DE LA
UNIDAD ACADÉMICA RÍO GALLEGOS
A C U E R D A:

ARTICULO 1°.- AUTORIZAR a la Secretaría de Administración a iniciar los trámites para la Contratación, a partir del 1 de Agosto y hasta el 31 de Diciembre de 2019, mediante la modalidad de Locación de Servicios, de un Colaborador y un Chef Cocinero, para cumplir funciones en el Comedor Universitario, conforme a los perfiles obrantes en el Anexo del presente.-

ARTICULO 2°.- EL GASTO que demanden dichas contrataciones se afectará a las siguientes fuentes de financiamiento:

A.0007.002.103.010.12.16.00.00.10.00.3.0.0.0000.1.21.3.4.-

R.1005.002.103.010.16.16.00.00.02.00.3.0.0.0000.1.21.3.4.-

A.0003.002.103.010.11.16.00.00.02.00.3.0.0.0000.1.21.3.4.-

A.0003.002.103.010.11.45.00.00.02.00.3.0.0.0000.1.21.3.4.-

(3.4.9.- Otros no especificados precedentemente).-

ARTICULO 3°.- SOLICITAR, desde el área que corresponda se dé la máxima difusión a la convocatoria a través de todos los medios de comunicación disponibles.-

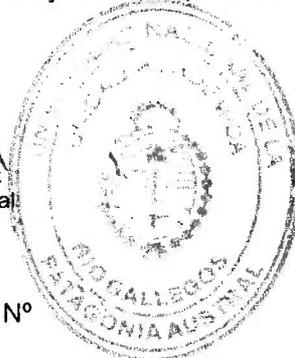
ARTICULO 4°.- ENCOMENDAR a la Dirección General de Asistencia Técnica y Reglamentaria analice la viabilidad de la creación de un cargo extraescalafonario por parte de la Unidad Académica Río Gallegos, cuya responsabilidad sería la Coordinación General del Comedor Universitario.-

ARTICULO 5°.- ENCOMENDAR a la Secretaría de Administración, la elaboración de una propuesta de mejora del Servicio Integral del Comedor Universitario, para que el Consejo de Unidad pueda analizarla a fines del mes de Octubre de 2019.-

ARTICULO 6°.- Regístrese. Comuníquese. Publíquese. Secretaría de Administración, cumplido, remitir a Mesa de Entradas y Archivo, para su archivo conforme al cronograma de transferencias.



Tée. Amelia Rodríguez
Directora de Asistencia al
Consejo de Unidad
UNPA-UARG



Arq. Guillermo Melgarejo
Decano
UNPA-UARG

A C U E R D O

N°

283/19

ANEXO

1) Perfil Puesto: Colaborador Comedor Universitario

Dependencia Directa: Secretaría de Administración

Hs. del Contrato: 30 horas semanales

Misión: Colaborar en la planificación, organización, ejecución y control de todas las actividades que se realizan en el Comedor

Entre las principales funciones a desarrollar estarán:

- ✓ Diseñar las especificaciones técnicas de los elementos a adquirir y supervisar la recepción de los mismos
- ✓ Colaborar en la elaboración del cálculo de alimentos o raciones e insumos a adquirir
- ✓ Calcular mensualmente el costo del almuerzo
- ✓ Diseñar en conjunto con el área, indicadores de evaluación de la prestación alimentaria
- ✓ Elaborar informes mensuales y finales a la superioridad
- ✓ Trabajar en forma conjunta la planificación mensual de los menús a servir en el Comedor Universitario
- ✓ Controlar la cantidad, calidad de alimentos y preparaciones de acuerdo a las especificaciones establecidas
- ✓ Supervisar todas las etapas de recepción de insumos y materia prima, elaboración y distribución de la comida
- ✓ Supervisar al personal de cocina en cuanto a técnicas y procedimientos de elaboración, manejo, higiene y conservación de alimentos
- ✓ Verificar la correcta distribución de comidas
- ✓ Colaborar con el área de compras para mantener el stock necesario del buffet y kiosco

Perfil requerido:

Formación: Título técnico o profesional en Nutrición o Chef

Experiencia: comprobable en el rubro

2) Perfil Puesto: Chef o Cocinero

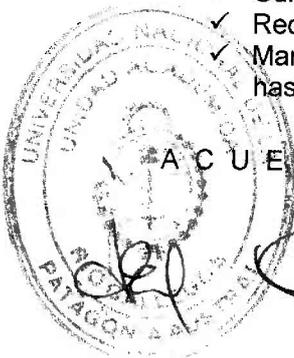
Dependencia Directa: Secretaría de Administración

Hs. del Contrato: 25 horas semanales

Misión: Responsable de la preparación de los menús y meriendas

Funciones:

- ✓ Cumplir con las instrucciones impartidas por su inmediato superior
- ✓ Recibir los alimentos para las preparaciones y proceder a su elaboración
- ✓ Mantener las preparaciones a temperaturas adecuadas y protegidas de contaminación hasta el momento de su distribución



ACUERDO

Nº

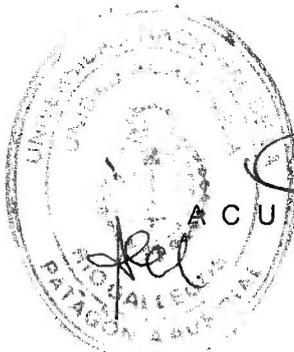
283/19



- ✓ Efectuar la correcta distribución de la comida preparada
- ✓ Controlar el funcionamiento y uso de los equipos e informar de las deficiencias a su inmediato superior
- ✓ Controlar el buen funcionamiento de los equipos y mantener la higiene de éstos y del sector
- ✓ Colaborar con las tareas del sector, una vez concluida su tarea específica

Perfil requerido:

Formación: Título técnico o profesional de Chef



Sim
ACUERDO

Nº

283/19