

ACTA PARITARIA LOCAL N° 04/2025

En la ciudad de Mar del Plata, a los 31 días de marzo de 2025, se reúnen en representación de la Gestión, la Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios, Romina HERNÁNDEZ, el Coordinador de Acciones Institucionales Gabriel TIRRELLI y en representación de la Asociación del Personal Universitario (APU), la/os paritaria/os, María Victoria SCHADWILL, Luciano GASPARINI , Melina FERNANDEZ y Nadia ORTEGA.

Estructura Orgánico Funcional del Comedor Universitario - Secretaria de Bienestar de la Comunidad Universitaria

Las partes acuerdan la aprobación de la Estructura Orgánico Funcional del Comedor Universitario de la Secretaría de Bienestar de la Comunidad Universitaria que se adjunta como **Anexo I**.

La Asociación Gremial expresa que dicha Estructura fue avalada por el sector de cada dependencia.

La asignación de funciones que derivan de la estructura aquí expuesta deberán ser implementadas mediante el instrumento expuesto en el **Anexo II** de la presente.

**Firmado digitalmente
Maria Victoria Schadwill
Paritaria APU**

**Firmado digitalmente
Gabriel Tirrelli
Paritario Gestión**

**Firmado digitalmente
Luciano Gasparini
Paritario APU**

**Firmado digitalmente
Melina Fernandez
Paritaria APU**

**Firmado digitalmente
Nadia Ortega
Paritaria APU**

ANEXO I

DIRECCIÓN COMEDOR UNIVERSITARIO

Agrupamiento: Mantenimiento, Producción y Servicios Generales.

Depende de: Secretaría de Bienestar de la Comunidad Universitaria.

Supervisa a:

- Departamento Cocina
- Departamento Despacho y Coordinación Administrativa
- División Comedor - Anexos
- División Comedor- Facultad Ciencias Agrarias

Misión:

Dirigir, coordinar, planificar, organizar, y supervisar las actividades que se realizan en pos de propender hacia la adecuada alimentación de la Comunidad Universitaria en el Comedor Central, Bocas de expendio en Anexos, Comedor Agrarias, como así las futuras sedes que pudieran crearse.

Funciones:

- Atender las necesidades y problemáticas, promoviendo mejoras continuas en las condiciones de trabajo, atendiendo a las relaciones interpersonales y el clima laboral de cada sector
- Planificar y gestionar la compra, distribución y almacenamiento de la materia prima requerida para el normal desarrollo de las funciones del Comedor Universitario y sus anexos, así como del equipamiento y maquinaria. Establecer las pautas sobre el diseño de los recursos físicos y las necesidades de equipamiento para el normal desarrollo de las funciones del área.
- Entender en la determinación de las especificaciones de los elementos a adquirir y supervisar la recepción de los mismos.
- Evaluar la prestación alimentaria.
- Entender en la elaboración del presupuesto anual de necesidades.
- Asistir en el cálculo mensual del costo del almuerzo y precios de cafetería.
- Promover la protección y el resguardo del patrimonio del Comedor Universitario, Anexos y Comedor Agrarias
- Entender en la elaboración de informes mensuales y finales.
- Supervisar y controlar el funcionamiento de los departamentos y subdivisiones a su cargo.
- Atender los servicios informados por el personal a su cargo, certificando las prestaciones de servicio, autorización de licencias, justificaciones y franquicias.
- Entender en la definición de las normas de funcionamiento del área
- Colaborar en la determinación del perfil del personal que se desempeña en el área y asistir en la reglamentación de sus funciones.
- Asistir a su superior jerárquico en el ejercicio de sus funciones.

DEPARTAMENTO COCINA

Agrupamiento: Mantenimiento, Producción y Servicios Generales.

Depende de: Dirección de Comedor Universitario.

Supervisa a:

- División Cocina Turno Tarde
- División Cocina Turno Mañana

Misión: Organizar, coordinar y supervisar las actividades que hacen a la formulación de las preparaciones, asegurando la correcta prestación del servicio del Comedor Universitario.

Funciones:

- Controlar la cantidad, calidad y preparaciones de alimentos de acuerdo a las especificaciones establecidas en planificación mensual y en los manuales de procedimiento.
- Entender la planificación mensual de los menús a servir en el Comedor Universitario y Anexos.
- Entender en la elaboración del cálculo de alimentos y/o raciones e insumos a adquirir, de forma sintética y desarrollada.
- Planificar, ejecutar y supervisar todas las etapas de solicitud y recepción de materias primas como así también la elaboración y distribución de la comida tanto de Comedor Central como bocas de expendio (Anexos)
- Entender en la recepción de mercadería y raciones licitadas.
- Supervisar al personal de cocina en cuanto a técnicas y procedimientos de elaboración, manejo, higiene y conservación de alimentos.
- Entender en la correcta distribución de comidas tanto de Comedor Central como Anexos
- Verificar el cumplimiento de las normativas vigentes establecidas en el Código Alimentario Argentino.
- Entender y supervisar la organización del personal de cocina, despacho de viandas, cafetería, limpieza de Cocina, Salón desbarace, Sector Bachas, Depósitos, Cámaras, en conjunto con cada jefe de área.
- Entender en el control de stock mercadería, vajilla y utensilios.
- Organizar y supervisar al personal a su cargo.
- Entender en el control a los proveedores
- Asistir a su superior jerárquico en el ejercicio de sus funciones.

DEPARTAMENTO DESPACHO Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Agrupamiento: Administrativo

Depende de: Dirección de Comedor Universitario

Supervisa a: -

Misión: Entender en la organización administrativa del Departamento a su cargo.

Funciones:

- Efectuar las ventas almuerzo y cafetería en caja del Comedor Central, llevar a cabo su registro y efectuar rendición de sus valores tanto al Director como a la Dirección General Administrativa-Sede central
- Entender en la organización del archivo y toda documentación generada por el funcionamiento del Comedor Universitario en formato físico y digital.
- Atender las consultas de miembros de la comunidad Universitaria y público en general referida al área de su incumbencia
- Asesorar al personal a cargo de los Anexos y Comedor en el funcionamiento del Software y operatoria de venta de tickets.
- Supervisar y coordinar la venta de tickets en los Anexos y Comedor Agrarias teniendo en cuenta las condiciones de los estudiantes (regulares, no regulares, becas, intercambio, etc.), docentes y nodocentes e invitados.
- Atender la correcta rendición de ventas y gestión administrativa de las distintos Anexos y Comedor Agrarias
- Entender en el control y supervisión de las rendiciones de valores de los Anexos.
- Supervisar y coordinar el control de stock y descartes de las distintas bocas de expendio de las Divisiones Anexos
- Entender en la confección de planillas de estadísticas e informes de Comedor Central Anexos y Comedor Agrarias.
- Entender en la rendición del Fondo Rotatorio interno de la Dirección y del Anexo de la Fac. de Ciencias Agrarias.
- Entender en la confección de informes periódicos con la disponibilidad de mercadería en las licitaciones
- Entender en la gestión de pago a proveedores mediante la Cooperadora de la Universidad, su registración y conciliación.
- Entender en la creación, seguimiento y control de las Solicitudes de Bienes en el sistema SIU-Diaguita, como así también el control de facturación de mercadería licitada, su carga, consolidación y emisión de las ARD correspondientes en el sistema SIU Diaguita.
- Entender en la elevación de servicios personal y horas extras.
- Entender en el diseño e implementación de planillas y formularios para la administración y control de las distintas áreas.
- Asistir a su superior jerárquico en el ejercicio de sus funciones.

DIVISIÓN COCINA (turno mañana - turno tarde)

Agrupamiento: Mantenimiento, Producción y Servicios Generales.

Depende de: Departamento Cocina.

Supervisa a: Personal del tramo inicial

Misión: Bajo supervisión directa, coordina y supervisa la elaboración y despacho de los menús.

Funciones:

- Realizar y supervisar la preparación de los menús a servir.
- Cumplir con las instrucciones impartidas por su superior jerárquico.
- Mantener las preparaciones a temperaturas adecuadas y protegidas de contaminación hasta el momento de su distribución.

- Supervisar las actividades en los distintos sectores de elaboración y manejo de alimentos, atendiendo al orden, la disciplina, el aseo personal y el uso correcto del uniforme del personal de cocina.
- Entender en la recepción, manejo, preparación y distribución de los víveres.
- Controlar la limpieza y conservación de la planta física y equipamiento, como así también el uso adecuado de los elementos.
- Controlar el funcionamiento y uso de los equipos e informar las deficiencias a su inmediato superior.
- Asistir a su superior jerárquico en la elaboración del menú mensual, en la elaboración del pedido.
- Entender en el control de stock de mercadería
- Entender en el resguardo de los utensilios y equipamiento, promoviendo la compra de los mismos cuando sea necesaria
- Asistir a su superior jerárquico en el ejercicio de sus funciones.

DIVISIÓN ANEXOS (Ingeniería - Derecho - Medicina)

Agrupamiento: Mantenimiento, Producción y Servicios Generales.

Depende de: Dirección Comedor Universitario

Supervisa a: Personal universitario del tramo inicial a su cargo

Misión: Bajo supervisión directa, coordina y supervisa el despacho de los menús en los Anexos

Funciones:

- Efectuar la venta de tickets de almuerzo en los distintos anexos
- Mantener las preparaciones a temperaturas adecuadas y protegidas de contaminación hasta el momento de su distribución
- Realizar el pedido y controlar la recepción de viandas y elementos de limpieza en los distintos Anexos
- Efectuar depósito de la recaudación de ventas y rendición al Departamento Despacho y Coordinación Administrativa.
- Supervisar las actividades del anexo a su cargo, atendiendo al orden, la disciplina, el aseo personal y el uso correcto del uniforme del personal de cocina.
- Asistir en la planificación diaria de viandas de cada Anexo
- Promover la limpieza y conservación de la planta física y equipamiento, como así también el uso adecuado de los elementos.
- Recepcionar e informar las necesidades del Anexo a la Dirección
- Efectuar el resguardo de los utensilios y equipamiento, promoviendo la compra de los mismos cuando sea necesaria
- Efectuar la rendición de las ventas realizadas y depósitos efectuados al Departamento de Administración
- Ejecutar diariamente pedido de viandas e informar stock de viandas al Departamento Cocina y Departamento Despacho y Coordinación Administrativa
- Supervisar el funcionamiento y uso de los equipos del Anexo, informando las deficiencias a la Dirección.
- Asistir a su superior jerárquico en el ejercicio de sus funciones.

DIVISIÓN COMEDOR FAC. CS AGRARIAS

Agrupamiento: Mantenimiento, Producción y Servicios Generales.

Depende de: Dirección Comedor Universitario

Supervisa a: Personal universitario del tramo inicial a su cargo

Misión: Bajo supervisión directa, Coordina, supervisa y ejecuta el funcionamiento del Comedor Facultad de Ciencias Agrarias

Funciones:

- Efectuar la venta de tickets de almuerzo, cafetería y kiosco
- Mantener las preparaciones a temperaturas adecuadas y protegidas de contaminación hasta el momento de su distribución
- Realizar el pedido y controlar la recepción de viandas
- Efectuar rendición de valores para su depósito
- Informar las ventas realizadas y depósitos efectuados al Departamento de Despacho y Coordinación Administrativa
- Efectuar la ejecución y rendición del Fondo Rotatorio Interno a su cargo
- Realizar la solicitud y/o compras de artículos de limpieza, cafetería, kiosco, etc. necesarias para el normal funcionamiento del Comedor
- Efectuar la elaboración de viandas en casos de necesidad con el fin de asegurar el normal funcionamiento del Comedor
- Efectuar las compras para el mantenimiento edilicio del Comedor y su correcto funcionamiento
- Promover la limpieza y conservación de la planta física y equipamiento, como así también el uso adecuado de los elementos.
- Asistir en la planificación diaria de viandas de cada Anexo
- Recepcionar e informar las necesidades de su dependencia a la Dirección
- Controlar la limpieza y conservación de la planta física y equipamiento, como así también el uso adecuado de los elementos.
- Efectuar el resguardo de los utensilios y equipamiento y promover la compra de los mismos cuando sea necesaria
- Supervisar el funcionamiento y uso de los equipos de su dependencia, informando las deficiencias a la Dirección.
- Colaborar con la Fac. de Cs. Agrarias en la realización de eventos y agasajos brindando el espacio del Comedor, organización y armado del mismo.
- Realizar el seguimiento y control de las tareas que aseguren la limpieza de los sectores vinculados al Anexo comedor de la Facultad
- Supervisar y controlar el desempeño del personal a su cargo.
- Asistir a su superior jerárquico en el ejercicio de sus funciones.

Organigrama:



