

Formulario para la Descripción del Puesto de Trabajo

1. Identificación y Ubicación Organizativa

Título del Puesto:	TECNICO EN ALIMENTOS	Fecha:	03/07/2024
Institución:	ESCUELA NACIONAL DE AGRICULTURA "ROBERTO QUIÑONEZ"		
Unidad Superior:	GERENCIA ADMINISTRATIVA		
Unidad del Inmediata:	UNIDAD DE COCINA		
Puesto Superior Inmediato:	ENCARGADA DE COCINA		

2. Misión

APLICAR BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURAS (BPM) EN CADA PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE UTENSILIOS, EQUIPOS Y MATERIA PRIMA QUE SE VA A UTILIZAR PARA LA ELABORACIÓN DE ENSALADAS, REFRESCOS, POSTRES Y OTROS ALIMENTOS. ESTO CON EL OBJETIVO OFRECER PRODUCTOS DE CALIDAD A LOS ESTUDIANTES.

3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Misión
N/A	

4. Funciones Básicas

1) PREPARAR PLATOS FUERTES, SALSAS BÁSICAS, SOPAS, ARROCES, ENSALADAS, TIPICOS, BEBIDAS, POSTRES, COCER FRIJOLES, MAIZ, ELABORAR TORTILLAS Y OTROS EN BASE A LOS CONOCIMIENTO PRÁCTICO, TEORICOS Y EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS
2) RESPONSABLE DE LA PREPARACION ENSALADA, REFRESCO, POSTRE Y OTROS ALIMENTOS QUE SE LE INDIQUEN
3) ENCARGADO DE VELAR POR LA INOCUIDAD DEL AREA QUE SE LE ASIGNE (BPM)
4) ASISTIR AL ENCARGADO DE GRUPO CUADO SE LE SOLICITE
5) RESPONSABLE DE ATENDER DESPACHO DE ALIMENTOS PARA LOS ESTUDIANTES
6) LAVAR UTENSILIOS Y EQUIPO DE COCINA SEGÚN EL AREA ASIGNADA
7) RESPONSABLE DEL REFILADO EN TODO MOMENTO Y LAVADO DE DISPENSADORES DE BEBIDA FRIA
8) MANTENER SU AREA DE TRABAJO LIMPIA Y ORDENADA, POR LO CUAL ES RESPONSABLE DE LA LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL AREA.
9) ATENDER ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PREPARACIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS A ESTUDIANTES ENA, CAPACITACIONES, EVENTOS INSTITUCIONALES, OFICIALES Y OTROS
10) ELABORAR PAN FRANCES, PAN DULCE Y REPOSTERIA CUANDO SEA SOLICITADO
11) ATENDER SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN TURNOS (FINES DE SEMANA)
12) RESPONSABLE DE LA CONSERVACIÓN Y MANEJO ADECUADO DE LOS INSUMOS
13) RESPONSABLE DEL CUIDO DEL EQUIPO QUE SE LE ASIGNE SEGÚN EL AREA
14) ENCARGADO DE ELABORAR MISE EN PLACE CORRESPONDIENTE AL AREA QUE SE LE ASIGNE
15) CUBRIR INCAPACIDADES MEDICAS Y AUSENCIAS POR PERMISOS
16) BRINDAR CAPACITACIONES DEACUERDO A SU ESPECIALIZACIÓN
17) OTRAS ACTIVIDADES QUE EL JEFE INMEDIATO ESTIME CONVENIENTE PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD.

5. Contexto del Puesto de Trabajo

5.1. Resultados Principales

GARANTIZAR A ALIMENTOS INOCUOS EN TODO MOMENTO
SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN EL SERVICIO RECIBIDO
SERVICIO DE CALIDAD Y BUEN TRATO AL ESTUDIANTE

5.2. Marco de Referencia para la Actuación



Formulario para la Descripción del Puesto de Trabajo

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, APEGARSE AL REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE COCINA, PROCEDIMIENTO DE LA UNIDAD DE COCINA Y CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

6. Perfil de Contratación

6.1. Formación Básica

Si es indispensable un nivel de formación académica

Grado Académico	I	D	Especialidades de Referencia
Educación Básica (6° Grado)			
Educación Básica (9° Grado)			
Bachiller General			
Bachiller Técnico Vocacional			
Técnico en Alimentos	x		EN ALIMENTOS
Tecnólogo			
Profesor			
Estudiante Universitario (1 a 3 años)			
Estudiante Universitario (4 años ó +)			
Egresado de Carrera Universitaria			
Graduado Universitario			
Maestría			
Doctorado			

Idioma	I	D	Porque?
N/A			

6.2. Conocimientos Específicos

Conocimiento	I	D
PREPARACIÓN DE DIFERENTES PLATILLOS	X	
ELABORACIÓN DE PAN FRANCÉS, PAN DULCE, REPOSTERIA Y PASTELERIA	X	
BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA (BPM).	X	
CONTROL DE CALIDAD	X	

Si es indispensable contar con experiencia previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Hasta 1 año	1 a 2 años	+2 a 4 años	+4 a 6 años	+ de 6 años
AUXILIAR DE COCINA		X			



Gobierno de la República de El Salvador




Formulario para la Descripción del Puesto de Trabajo

7. Otros Aspectos

El horario de trabajo de la persona será:

- Semana laboral de 5 días, 40 horas semanales (horarios y días rotativos) según el horario que se asigne.
- Los horarios pueden ser modificados de acuerdo con las necesidades Institucionales.
- Trabajar en vacaciones, asuetos según sea la necesidad de la unidad, para atender estudiantes y otros eventos.
- Ser puntual en los horarios que se le asignen.
- Al trabajar directamente con el servicio de alimentación de estudiantes deberá mantenerse pendiente de cualquier comunicación (llamada, mensaje, correo y otros).


Elaboró
Titular del Puesto


Visto Bueno
Jefe Inmediato del Puesto

