



Ficha de descripción de puesto de trabajo

Personal de Servicios

INFORMACIÓN GENERAL

Puesto	Personal de Servicios.
N° de empleados en el puesto	1
Programa al que pertenece	Servicios del Centro. Proceso de Apoyo
Área o Departamento	Limpieza y servicios.
Lugar de trabajo	Centro de Día.
Mantiene coordinación con	Dirección y Equipo educativo del Centro.

FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE TAREAS

Responsabilidad principal

Limpieza del Centro, compaginándolo con las funciones de servicio de costura, lavado, plancha, comedor, apoyo doméstico y mantenimiento de Centro.

Funciones generales

- a) Limpiar los lavabos cada día.
- b) Barrer las salas donde se desarrollan las diferentes actividades cada día y mantenerlas ordenadas: despachos, sala de apoyo escolar sala de servicio de comedor, sala de informática y sala de juegos.
- c) Comunicar al administrador la falta de los productos y comprarlos cuando se dé la aprobación.
- d) Semanalmente, al menos una vez, se fregarán las salas, lo mismo que los cristales, si bien se deberá hacer más veces cuando se considere necesario.
- e) Mantendrá en orden y limpiará el resto de espacios y mobiliario del Centro.
- f) Informará al director de las incidencias y propondrá alternativas para mejorar la limpieza del centro y la implicación de todo el personal en dicha tarea.
- g) Puede ejercer funciones de encargado de cocina, serán las siguientes:
- h) Responsabilizarse de que los alimentos estén en buen estado y en el lugar adecuado.
- i) Mantener el orden en la sala donde se desarrolle la actividad y los utensilios de trabajo.
- j) Elaborar un menú, siguiendo una dieta sana y equilibrada.
- k) Comunicar al director la falta de los productos alimenticios o relacionados con la cocina y comprarlos cuando se dé la aprobación.

En caso de no existir Jefe de cocina velará por el cumplimiento de la normativa sobre manipulación de alimentos. En caso de que el servicio sea contratado a una empresa de catering, será el encargado de realizar los pedidos, de la recepción y cuidado de los alimentos y del reparto y recogida de los mismos, así como de tomar nota de las temperaturas de la comida y de las neveras y congeladores.

Podrá ser designado/a por dirección como responsable de los Servicios del Centro. Al asumir esta responsabilidad deberá coordinarse con los distintos responsables de programa y dirección, así como con el equipo educativo para que todos los servicios del centro se desarrollen con calidad, dar cuentas a la dirección del centro y de su trabajo, pudiendo formar parte del Comité de Calidad.

En cuanto a la Participación y Formación estará a lo recogido en el DOC. N° 04.3 Ficha del Proceso de Gestión de los Recursos Humanos.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

Titulación necesaria	Ninguna.
Experiencia mínima en el sector	En limpieza, un año.
Tiempo estimado de adaptación al puesto	Un mes.

Conocimientos específicos: Manipulador/a de alimentos; limpieza y lavandería; mantenimiento de instalaciones.

PERFIL COMPETENCIAL

Responsable, organizado/a, aseado/a; comunicativo; saber administrar; asumir su rol laboral; referente educativo.

OBSERVACIONES



--