



Universidad Autónoma de Chiriquí

Hombre y cultura para el porvenir

Secretaría General 2014

CONSEJO ADMINISTRATIVO ORDINARIO No. 11-2014

Sesión del 25 de septiembre de 2014

ACUERDOS

1. **SE APROBÓ**, autorizar el ajuste salarial para el personal docente y de las autoridades universitarias con mando y jurisdicción de la Universidad Autónoma de Chiriquí.

También se autoriza a la señora Rectora a realizar todas las gestiones necesarias para garantizar la viabilidad de fondos necesarios para cumplir con el ajuste salarial al personal docente de la Universidad Autónoma de Chiriquí.

En cuanto al personal administrativo, se acordó que la Dirección General de Recursos Humanos realizará el estudio para la equiparación de los salarios de los funcionarios con los de la Universidad de Panamá y lo presentará el próximo Consejo Administrativo programado para el 9 de octubre de 2014.

2. **SE ACORDÓ**, reemplazar a la funcionaria Elsa Guerra, designada como miembro de la Comisión de Carrera Administrativa por el licenciado Said Gómez, en virtud de que la licenciada Guerra es miembro suplente.
3. **SE APROBÓ**, establecer el 17 de octubre de 2014 como último día de pago de la matrícula del segundo semestre de 2014.

Además, se dispuso que los decanos y vicedecanos conjuntamente con los directores de escuela y los docentes de la unidad académica deben dar seguimiento a los estudiantes para que cumplan con esta disposición.

Los estudiantes que no hayan cancelado en la fecha establecida (17 de octubre de 2014), no podrán ingresar a las aulas de clases.

4. **SE APROBARON**, licencias con sueldo para los siguientes funcionarios:

- **Eyka Atencio**, licencia con sueldo para realizar estudios de Maestría Académica en Antropología Social y Arqueológica en la UCR, del 11 de agosto de 2014 al 10 de agosto de 2015.
- **Agzel Marín**, licencia con sueldo para realizar labores de Administrador en el proyecto de Capacitación que desarrolla el CRUCHIO y la Dirección de Relaciones Universidad Empresa, del 15 de septiembre de 2014 al 14 de septiembre de 2015.

5. **SE APROBARON**, los lineamientos para la aplicación de descuentos a estudiantes de posgrados, de la siguiente manera:

LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS A ESTUDIANTES POSGRADOS

Objetivo:

- Instituir los lineamientos necesarios para la aplicación de descuentos en los programas de posgrados que se dictan en la Universidad Autónoma de Chiriquí, con miras a fortalecer las finanzas de la institución y evitar la fuga de ingresos y lograr mayor distribución de los recursos disponibles para este mismo fin.

Alcance:

- Estas medidas serán aplicadas por la Dirección de Finanzas a todos los programas a nivel de posgrados que se dicten en la Universidad Autónoma de Chiriquí.

Lineamientos:

1. Los estudiantes de la Universidad Autónoma de Chiriquí podrán gestionar becas en otras instituciones u organismos nacionales e internacionales, así como Exoneración de Créditos por Resolución en la UNACHI.
2. Cuando a un estudiante se le apruebe Exoneración de Créditos por Resolución, éste deberá optar por el porcentaje de descuento que más le convenga, ya sea:
 - a. El porcentaje aprobado de exoneración de créditos; o
 - b. El porcentaje a que tiene derecho como administrativo o docente (20%) más otro cuya suma no deberá exceder del 25% tal como lo establece el acuerdo del Consejo Administrativo No. 04-2005 del 15 de febrero de 2002, el cual señala que: *“El monto máximo de descuento para un estudiante de posgrado será 25%, aunque tenga varios tipos de descuentos”*.
3. Los administrativos o docentes que se beneficien con becas de otras instituciones u organismos internacionales, no podrán ser considerados para Exoneración de Créditos por Resolución, recomendadas por la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado, las cuales luego son aprobadas por la Rectoría. Para tal efecto, la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado deberá solicitarle a los estudiantes, además de toda la documentación requerida, una certificación del IFARHU en la cual conste que el solicitante mantiene beca aprobada o que ha sido preseleccionado como becario para el programa en el cual está aplicando.
4. El estudiante que recibe financiamiento en cualquier programa, ya sea por la UNACHI o por alguna institución externa (públicas, privadas u ONG's), no recibirá otro descuento institucional ni Exoneración de Créditos por Resolución.
5. En los casos en que se detecte por vías gubernamentales, mediante informes recibidos por otras instituciones u organismos, que un estudiante ha recibido beca, cuando ya la UNACHI ha otorgado alguno de los beneficios antes descritos (descuentos o exoneración), se procederá a notificar al becario para que seleccione el beneficio que más le convenga. De lo contrario, se eliminará el descuento o exoneración otorgada por la institución, debido a que estos beneficios no aplican simultáneamente con otros descuentos aprobados con anterioridad.

Posteriormente, el estudiante deberá pagar la totalidad de los beneficios anticipados, siempre y cuando haya seleccionado el beneficio de la beca otorgada por otra institución u organismo.

6. La Dirección de Finanzas vigilará el fiel cumplimiento de estas disposiciones, estableciendo restricciones en los sistemas de facturación de caja para todas las terminales de cobro de la institución.

6. SE APROBÓ, los capítulos del I al VIII del Reglamento de Cafeterías, en los siguientes términos:

ANTECEDENTES

Con la creación de la UNACHI bajo la Ley 26 del 30 de Agosto de 1994, y siguiendo las políticas de la Universidad de Panamá, de brindarle servicio de alimentación a los estamentos que componen la familia universitaria, es necesario mantener el buen funcionamiento de las cafeterías. La cafetería universitaria fue fundada como tal, el 9 de Noviembre de 1981 y desde esa fecha se mantienen un sinnúmero de políticas que rigen su adecuado funcionamiento tales como:

- Proveer a la comunidad educativa universitaria alimentación basada en diferentes menús balanceados, acordes con la economía de la misma.
- Brindar servicio de alimentación gratuito a estudiantes de escasos recursos, previa evaluación socioeconómica por parte de la Dirección de Asuntos Estudiantiles de la UNACHI.

Como parte de las estrategias institucionales de fortalecimiento académico, administrativo y de generación de altos niveles de calidad de vida y bienestar universitario, la UNACHI ofrece el servicio de cafeterías, aportando al mejoramiento en los estándares nutricionales de la comunidad universitaria, dando prioridad a los sectores más vulnerables.

La UNACHI, acorde con su filosofía formativa, desde su programa de Cafetería, no puede desconocer la importancia de la formación y promoción de hábitos adecuados de alimentación y estilos de vida saludables. Consecuentes con esta necesidad de orden mundial, impulsaremos y promoveremos una cultura de alimentación saludable y calidad de vida entre los integrantes de la comunidad que incluye, entre otras, la oferta de menús que aportan nutrientes esenciales para el adecuado desarrollo del individuo.

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS DEL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO
INTERNO Y OPERATIVO DE LOS SERVICIOS E INSTALACIONES DEL
DEPARTAMENTO DE CAFETERÍAS**

La Universidad Autónoma de Chiriquí, para el logro de sus fines, requiere proporcionar diversos servicios a la comunidad universitaria, uno de éstos es el que brinda a través del Departamento de Cafeterías.

El objetivo principal de la Dirección de Servicios Administrativos y la Dirección de Finanzas es proporcionar y administrar los diferentes recursos y servicios necesarios para crear un ambiente propicio, limpio, agradable, seguro y funcional para el desarrollo y cumplimiento de las diferentes actividades de la comunidad universitaria, a través de los

Departamentos que las componen.

El Departamento de Cafeterías tiene el objetivo fundamental de atender las necesidades de alimentación de los miembros de la comunidad universitaria, como un medio para propiciar y apoyar la permanencia de los estudiantes, administrativos y docentes de la institución. La oferta de alimentos de las Cafeterías debe ser congruente con las necesidades nutricionales de los universitarios y cumplir con los estándares adecuados de higiene, calidad, variedad y balance nutricional. Además, gracias al subsidio institucional y al aporte semestral de los estudiantes, en las cafeterías los alimentos se venden a un precio módico.

La Vicerrectoría Administrativa emite el presente reglamento, con el fin de establecer las pautas necesarias para regular el uso de las instalaciones y la prestación de servicios que proporciona el Departamento de Cafeterías, así como las medidas administrativas susceptibles de ser aplicadas para su mejor funcionamiento con miras a garantizar la calidad en el servicio y atención a todos los integrantes de los tres estamentos universitarios.

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO Y OPERATIVO DE LOS
SERVICIOS E INSTALACIONES DEL DEPARTAMENTO DE CAFETERÍAS
CAPÍTULO I.
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente reglamento contiene las disposiciones que regulan el funcionamiento interno y operativo, así como el uso de los equipos, instalaciones y servicios que ofrece el Departamento de Cafeterías, las cuales serán de estricto cumplimiento.

Artículo 2. El Departamento de Cafeterías está conformado por los servicios de cafetería y tiene como principal objetivo proporcionar a los miembros de la comunidad universitaria alimentos preparados y comida rápida.

Artículo 3. Las cafeterías tendrán como propósito:

- Brindar un servicio de alimentación a la comunidad universitaria mediante la venta de productos necesarios para una adecuada nutrición.
- Administrar en forma transparente y con los más altos estándares de higiene y limpieza.
- Procurar precios bajos en la venta de los productos que se expendan.
- Mantener la calidad de los productos y servicios que se ofrecen.
- Servir como área de práctica para los estudiantes de la Universidad Autónoma de Chiriquí.
- Servir como apoyo a los proyectos de Servicio Social Universitario.

**CAPÍTULO II.
DE LOS USUARIOS**

Artículo 4. Se consideran usuarios de las cafeterías, los estudiantes y el personal administrativo y docente de la Universidad Autónoma de Chiriquí, quienes podrán hacer uso de estos servicios de acuerdo con las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 5. Podrán ser usuarios eventuales, aquellas personas que realicen actividades extraordinarias en apoyo a las dependencias académicas o administrativas de la institución, además de otras que cuenten con la autorización de alguna instancia universitaria competente.

CAPÍTULO III. DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS

Artículo 6. El Departamento de Cafeterías cuenta con las siguientes áreas:

- **Área Administrativa:** corresponde a las oficinas del Jefe de las Cafeterías y del personal administrativo asignado al Departamento.
- **Área de Preparación:** incluye la cocina y demás espacios en donde se preparan los alimentos, así como el área de lavado.
- **Área de Servicio:** son las zonas en donde se sirven o expenden los alimentos.
- **Área de Comedores:** consiste en las áreas en donde se encuentran las mesas y sillas para que los usuarios consuman sus alimentos.

Artículo 7. El Área de Comedores es de uso exclusivo para consumo de alimentos y no se permitirá el mismo para la realización de otras actividades.

Artículo 8. El Área de Preparación no será utilizada para el consumo de alimentos.

Artículo 9. El equipo son todos aquellos implementos y mobiliario destinados al cumplimiento de las funciones de las cafeterías, los cuales deberán estar distribuidos ordenadamente en el lugar que le corresponde para que haya un libre flujo de personal.

Artículo 10. Los equipos deben ser procesados con agua caliente y detergentes antes de utilizarlos y lavados después de usarlos.

Artículo 11. Las cafeterías deben contar con equipos de seguridad y protección laboral requeridos para este tipo de actividad, los cuales estarán ubicados en sitios de fácil acceso, con clara identificación y cerca de los puntos de riesgos.

CAPÍTULO IV. DE LOS SERVICIOS Y HORARIOS

Artículo 12. Las cafeterías brindarán los servicios de desayuno, almuerzo y cena, de lunes a viernes y fines de semana, en los siguientes horarios:

- Desayuno 7:00 a.m. a 9:30 a.m.
- Almuerzo 11:30 a.m. a 2.30 p.m.
- Cena 5:00 p.m. a 8:00 p.m.

Para los fines de semana el horario sería el siguiente:

- Desayuno 7:00 a.m. a 9:30 a.m.
- Almuerzo 11:30 a.m. a 2.30 p.m.

Artículo 13. Las cafeterías podrán suspender sus servicios o modificar sus horarios cuando medien causas debidamente justificadas o de fuerza mayor o existan necesidades especiales

de mantenimiento, previo aviso a los usuarios.

CAPÍTULO V. DE LAS CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 14. Las instalaciones de las cafeterías sólo podrán utilizarse para el servicio que establece el presente reglamento. Cualquier uso distinto requerirá de la autorización del Director de Servicios Generales y de la Vicerrectoría Administrativa.

Artículo 15. Las instalaciones, los ingredientes y el proceso de elaboración de los alimentos y utensilios deberán cumplir con las normas y condiciones de higiene y seguridad oficiales y con las que sean aplicables a las reglamentaciones universitarias.

Artículo 16. Los alimentos ofrecidos por las cafeterías, deberán ser servidos correcta e higiénicamente. Se procurará la oferta de un menú variado y balanceado, así como la existencia de utensilios suficientes y dispuestos en los lugares apropiados.

Artículo 17. El menú y los precios de los alimentos y demás productos que se vendan en las cafeterías, deberán colocarse en un lugar visible para los usuarios. La UNACHI procurará ofrecer un plato básico a un precio accesible aprobado por Consejo Administrativo. Este plato básico consta de un menú exclusivo para estudiantes de escasos recursos y personal de áreas verdes, beneficio que será coordinado por la Dirección de Asuntos Estudiantiles.

Artículo 18. Queda prohibido ingresar con animales, fumar y pegar carteles, propaganda o cualquier tipo de publicidad ajena al servicio que se brinda dentro de las instalaciones de las cafeterías. La publicidad sólo podrá colocarse en el exterior del edificio, específicamente, en los sitios previstos para tal fin.

CAPÍTULO VI. DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO

Artículo 19. La prestación de los servicios en las cafeterías será responsabilidad del personal adscrito al Departamento de Cafeterías.

Artículo 20. El personal de cafetería, según corresponda a sus funciones, deberá velar por el buen uso de las instalaciones, mobiliario, equipos y utensilios de cada área, de manera que se mantengan limpios, descontaminados, en orden y en buen estado.

Artículo 21. Todo personal que labore en las cafeterías universitarias deberá mantener capacitación continua en temas de manejo adecuado de alimentos y reglamentos y políticas de la cafetería.

Artículo 22. El personal del Área de Preparación (cocina) estará supervisado, por el Jefe de Cocina, quien velará por el adecuado cumplimiento del reglamento y las políticas del servicio.

Artículo 23. El personal del Área Preparación y del Área de Servicio deberá tener vigentes

su carné de manipulador de alimentos y el certificado de buena salud otorgado por el Ministerio de Salud de Panamá.

Artículo 24. El personal que labora en las cafeterías deberá utilizar ropa de trabajo adecuada y limpia, bata o delantales (preferiblemente blancos), redecillas o gorros, mascarillas, guantes (si es necesario), zapatos adecuados (cerrados) y evitar el uso de joyas.

Artículo 25. El personal que sirve los alimentos o que limpie la vajilla no podrá hacer el trabajo de la higienización del local, inodoros, pisos y muebles. Esta tarea debe ser realizada en un horario adecuado.

CAPÍTULO VII. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 26. Dentro de las cafeterías, los usuarios deberán observar las disposiciones siguientes:

- Respetar las filas de espera y la disposición que guardan las mesas, sillas y todo artículo propio de cada cafetería.
- No consumir los alimentos antes de pagarlos.
- Usar los platos, cubiertos y otros productos (servilletas, revolvedores, azúcar, aderezos y condimentos) estrictamente necesarios para tomar sus alimentos.
- No se permitirá el ingreso de usuarios usando las batas de laboratorios.
- Al terminar de comer, despejar la mesa de residuos, depositar los platos, cubiertos y vasos en el lugar indicado y separar la basura y residuos de comida conforme a los señalamientos.
- Utilizar las instalaciones para fines estrictos de alimentación. Una vez finalizado su consumo, despejará el área para permitir a otros usuarios gozar de igual derecho.

Artículo 27. Los prestadores de servicio y los usuarios deberán tratarse mutuamente con respeto y cortesía, así como evitar incurrir en actos que vulneren el orden y la armonía que deben imperar en las áreas de consumo de los alimentos.

**SECRETARÍA GENERAL
PARLAMENTARIA**

✉ tamara