



**I. TITULO DEL CARGO : MANTENIMIENTO**

**II. UBICACIÓN DEL CARGO**

Área : RESTAURANT – CARNES A LA PARRILLA

**III. RELACIONES JERARQUICAS**

Reporta a : Administrador

Supervisa a : No ejerce supervisión directa

**IV. OBJETIVO DEL PUESTO**

Mantener permanentemente limpio y ordenados todos y cada uno de los ambientes del restaurante a fin de preservar la salud, comodidad y bienestar de los clientes y del personal.

**V. FUNCIONES GENERALES**

1. Cumplir las normas y dispositivos generales establecidos por la Empresa en forma diaria, con eficiencia y efectividad necesarias.
2. Cumplir con los reglamentos internos y todo tipo de disposiciones de trabajo, así como normas y directivas complementarias emitidos por la Empresa.
3. Cumplir con los horarios establecidos, registrando su ingreso y salida del centro d trabajo de acuerdo con los sistemas de control dispuestos por la Empresa.
4. Permanecer en su zona de trabajo durante el turno asignado.
5. Mantener una presentación impecable, utilizando obligatoriamente el uniforme completo, limpio y sin arrugas, asignado por el jefe inmediato.
6. Verificar que su puesto de trabajo cuente con el ambiente y equipamiento necesarios para el desarrollo de sus funciones.
7. Apoyar en la limpieza y desinfección del espacio asignado.
8. Asistir obligatoriamente a los Cursos de Capacitación programados por el Departamento de Capacitación y Desarrollo cuando le sea indicado.
9. Participar activamente en la página de Personas Network.
10. Realizar otras actividades que le sean asignadas por la jefatura inmediata y que le permitan cumplir con el objetivo del puesto.



## VI. FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Solicitar al jefe inmediato los materiales necesarios para realizar la limpieza de los ambientes del restaurante.
2. Utilizar racionalmente los productos e informar a tiempo al jefe inmediato, la necesidad de reponerlos.
3. Limpiar la fachada principal interna y externa del restaurante, incluyendo mamparas, ventanas y otros que formen parte de la fachada, sin interferir con la comodidad de los clientes.
4. Barrer y trapear el piso de todos los ambientes del restaurante (zona de atención, zona de parrillas), así como mantener limpias las paredes, mesas, sillas.
5. Mantener limpio el exterior de la vitrina, parte superior y vidrios de la misma si se necesitara reponer algún vidrio rajado o roto comunicar a su Jefe inmediato.
6. Mantener siempre limpio los servicios higiénicos para la comodidad del cliente.
7. Verificar el correcto funcionamiento de los accesorios de los servicios higiénicos y reportar a la jefatura inmediata los que se encuentren deteriorados para su respectivo cambio.
8. Reportar sobre el uso de los utensilios de aseo (Jabón líquido y Papel Higiénico) cuando se agoten para ser abastecido para su atención a los clientes.
9. Limpiar la grifería con una escobilla pequeña, esta permite llegar con comodidad a los bordes y retirar cualquier indicio de hongos o sarro.
10. Limpiar la tasa del inodoro, exterior del inodoro de los servicios higiénicos.
11. Apoyar en la limpieza de los utensilios previa autorización del Administrador.
12. Apoyar al chef y ayudante parrillero en la limpieza de las parrillas después de su uso al término de la jornada.
13. Retirar los desperdicios y depositarlos en las zonas donde correspondan.
14. Custodiar y velar por los activos, suministros y artículos asignados al área y/o bajo su responsabilidad, en caso hubiese daño, pérdida o ruptura comprobado de cualquier artículo del área de trabajo asignado, asumirá el descuento correspondiente sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa o penal a la que hubiere lugar.
15. Ante cualquier actividad que implique gastos, los colaboradores están obligados de buscar el beneficio y ahorro para la empresa.
16. Las demás funciones que sin estar expresadas se desprendan como inherentes al cargo.

## VII. PROHIBICIONES



1. Lavar los trapos que se utilizan para trapear el piso en el lavadero de los servicios.
2. Retirar los utensilios, menaje, productos, materiales, herramientas y/o implementos asignados al área de cocina, parrilla sin autorización de la jefatura inmediata.
3. Ingerir los productos preparados.
4. Ingerir alimentos dentro de las áreas de trabajo.
5. Toser o estornudar sobre los productos preparados.
6. Durante la preparación evitar probar los alimentos directamente con los dedos o utilizar los mismos utensilios.
7. Manejar dinero.
8. Manejar joyería.
9. Presentarse al centro de trabajo en estado de ebriedad o con signos evidentes de haber consumido licor u otras sustancias alucinógenas.
10. Crear conflictos con el personal y clientes.
11. Llevar prendas ni accesorios ajenos al uniforme.
12. Dormirse durante su horario de trabajo reglamentario.
13. Tomar bebidas alcohólicas durante su horario de trabajo.
14. Relacionarse o tener un vínculo sentimental con sus compañeros de trabajo o con los clientes, que afecten las relaciones laborales o comerciales en su centro de trabajo.
15. Recibir llamadas personales durante el horario de trabajo, salvo que sea sumamente necesario.
16. Retirarse de su puesto de trabajo sin autorización de la jefatura inmediata.
17. Ingresar al área de cocina y parrilla sin la cofia (gorro para cubrir el cabello), y los demás implementos de limpieza.
18. Las demás contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo.