



**MANUAL DE USO Y ACCESO A LA
CAFETERÍA DE LA UNIVERSIDAD
ESTATAL DE MILAGRO**

 UNEMI <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	MANUAL DE USO Y ACCESO A LA CAFETERÍA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	MAN.02
		Primera versión	02.08.2024
		Última reforma	02.08.2024
		Versión	1.00
		Página	2

CONTENIDO

1.	FUNDAMENTACIÓN	3
2.	USO Y ACCESO A LA CAFETERÍA	4
3.	DEFINICIONES	4
4.	DERECHOS DE LOS USUARIOS	4
5.	PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS	5
6.	RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS	5
7.	RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE LA CAFETERÍA	6
8.	SANCIONES	6

 UNEMI <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	MANUAL DE USO Y ACCESO A LA CAFETERÍA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	MAN.02
		Primera versión	02.08.2024
		Última reforma	02.08.2024
		Versión	1.00
		Página	3

1. FUNDAMENTACIÓN

- Que,** el artículo 13 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “Las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales (...);”;
- Que,** el artículo 32 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir. (...);”;
- Que,** el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “Se reconoce y garantizará a las personas: 2. El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios.”;
- Que,** el artículo 281 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiado de forma permanente (...);”;
- Que,** el artículo 259 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público establece: “Cumplimiento de servicios institucionales: Cuando una servidora o servidor público se desplace a cumplir tareas oficiales en reuniones, conferencias, visitas de observación o a desempeñar actividades propias de su puesto, dentro o fuera del país se le reconocerá los correspondientes viáticos, subsistencias, alimentación, gastos de movilización y/o transporte por el tiempo que dure los servicios desde la fecha de salida hasta el retorno en razón de las tareas oficiales cumplidas. Para estos casos, no será necesario haber cumplido un año de servicio en la Institución.”;
- Que,** el artículo 236 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público establece: (...) “Los beneficios de transporte, alimentación, uniformes y guarderías, que deberán ser regulados por el Ministerio de Relaciones Laborales, en los que se determinarán las características técnicas relacionadas con salud ocupacional, y techos de gastos para cada uno de ellos, para lo cual previamente deberá contarse con la respectiva disponibilidad presupuestaria.”;

	MANUAL DE USO Y ACCESO A LA CAFETERÍA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	MAN.02
		Primera versión	02.08.2024
		Última reforma	02.08.2024
		Versión	1.00
		Página	4

2. USO Y ACCESO A LA CAFETERÍA

El presente Manual de Uso y Acceso a la cafetería establece las normas relativas al uso, acceso, restricciones, derechos, obligaciones y responsabilidades vinculadas a la cafetería ubicada en la planta alta del Bloque R. Su objetivo es garantizar un ambiente seguro, respetuoso y agradable para quienes conforman esta noble institución.

Este Instrumento es de cumplimiento obligatorio para todo el personal que labora en el Bloque R de la Universidad Estatal de Milagro.

Es importante destacar que la Universidad Estatal de Milagro ofrece de manera gratuita el servicio de cafetería solo para el personal que labora en el Bloque R. Además, se espera que todos los usuarios mantengan una conducta de respeto y consideración hacia el personal de la cafetería. Cualquier incidente o comportamiento inapropiado por parte de un usuario podrá resultar en sanciones, incluyendo la prohibición definitiva del acceso a este servicio gratuito.

3. DEFINICIONES

- a. **Cafetería:** Espacio designado para la preparación de café en los siguientes derivados: expreso, americano, capuchino y mocachino por parte del personal contratado para laborar en la cafetería;
- b. **Usuarios:** Todo el personal que labora en el Bloque R de la Institución y solicita los servicios de la cafetería; y,
- c. **Personal de la Cafetería:** Personal responsable de la operación y servicios dentro de la Cafetería.

4. DERECHOS DE LOS USUARIOS

Los usuarios que solicitan el servicio de la cafetería tendrán derecho a:

- a. Acceder a los servicios y productos ofrecidos por la cafetería durante su horario de funcionamiento;
- b. Disfrutar de un ambiente seguro y limpio;
- c. Recibir información clara sobre los ingredientes a utilizar;
- d. Recibir los productos en buena calidad, frescos y preparados de acuerdo a estándares de seguridad alimentaria;
- e. Expresar insatisfacción con los servicios o productos, y proporcionar comentarios y sugerencias sobre los mismos; y
- f. Recibir un trato igualitario, sin discriminación por razones de raza, género, orientación sexual, nacionalidad o cualquier otra condición personal.

	MANUAL DE USO Y ACCESO A LA CAFETERÍA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	MAN.02
		Primera versión	02.08.2024
		Última reforma	02.08.2024
		Versión	1.00
		Página	5

5. PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS

Los usuarios que solicitan el servicio de la cafetería tienen prohibido lo siguiente:

- a. Introducir alimentos o bebidas personales en la cafetería;
- b. Fumar o consumir bebidas alcohólicas;
- c. Utilizar lenguaje ofensivo, acosar o cualquier forma de violencia;
- d. Dañar o maltratar las instalaciones y equipos de la cafetería;
- e. Ingresar a las instalaciones de la cafetería;
- f. Traer jarrones, tasas, vasos, recipientes o cualquier otro objeto que sirva para el suministro de café en los siguientes derivados: expreso, americano, capuchino y mocachino;
- g. Pedir más de un café en los siguientes derivados: expreso, americano, capuchino o mocachino en una misma orden;
- h. Dejar la basura en la mesa o en el suelo;
- i. El uso de tomacorrientes para cargar dispositivos personales;
- j. Manipular la máquina de café o cualquier otro insumo que se encuentre dentro de la cafetería;
- k. Quedarse en la cafetería una vez recibido su orden;
- l. Solicitar que le agreguen más ingredientes o proporciones a los ya establecidos por la cafetería;
- m. Irrespetar o alterar el orden de los turnos ya establecidos por la cafetería; y,
- n. Aglomerarse dentro del área de la cafetería.

6. RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS

Los usuarios deberán seguir las siguientes responsabilidades:

- a. Mantener el orden y limpieza del espacio de la cafetería y áreas comunes;
- b. Respetar todas las normas establecidas dentro de este Manual;
- c. Informar al personal de la cafetería sobre cualquier incidente o problema que pueda comprometer la seguridad o el bienestar de otros usuarios;
- d. Utilizar los servicios de la cafetería dentro de los horarios establecidos;
- e. Botar los desechos en el cesto de basura proporcionado por la cafetería;
- f. Respetar los turnos para la entrega de café en los siguientes derivados: expreso, americano, capuchino y mocachino establecidos por la cafetería; y,
- g. Tratar con respeto en todo momento al personal que labora en la cafetería y demás compañeros.

 UNEMI <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	MANUAL DE USO Y ACCESO A LA CAFETERÍA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	MAN.02
		Primera versión	02.08.2024
		Última reforma	02.08.2024
		Versión	1.00
		Página	6

7. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE LA CAFETERÍA

El personal de la cafetería está comprometido a:

- a. Proporcionar un servicio eficiente y cortés a todos los usuarios;
- b. Asegurar que las instalaciones de la cafetería se mantengan limpias y que se sigan las normas de seguridad e higiene;
- c. Escuchar y responder a las quejas y sugerencias de los usuarios de manera adecuada;
- d. En caso de algún problema con la máquina de café e insumos de la cafetería deberá notificar a su jefe inmediato de la novedad;
- e. Mantener la limpieza de la máquina de café e insumos de la cafetería de manera constante para asegurar un correcto funcionamiento y calidad de los productos;
- f. Informar oportunamente cuando los insumos de la cafetería se encuentren en menores cantidades, garantizando así la continuidad del servicio;
- g. Notificar el mantenimiento preventivo de la máquina de café e insumos de la cafetería, que debe realizarse anualmente para asegurar el óptimo funcionamiento;
- h. Atender las peticiones de café en los siguientes derivados: expreso, americano, capuchino y mocachino en los horarios establecidos de 07h30 a 19h00 por la cafetería;
- i. Verificar de quien solicite el servicio de cafetería pertenezca y labore en la Institución; y,
- j. El café en los siguientes derivados: expreso, americano, capuchino y mocachino deben servirse únicamente en los recipientes desechables proporcionados por la cafetería, disponibles en las tres medidas autorizadas por la Institución;



8. SANCIONES

El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Manual resultará en las siguientes sanciones:

- a. **Amonestación Verbal:** Advertencia inicial al usuario infractor;

 UNEMI <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	MANUAL DE USO Y ACCESO A LA CAFETERÍA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	MAN.02
		Primera versión	02.08.2024
		Última reforma	02.08.2024
		Versión	1.00
		Página	7

- b. **Expulsión Temporal:** Prohibición temporal de dos semanas de acceso a los beneficios que brinda la cafetería;
- c. **Prohibición Permanente:** Expulsión definitiva en casos de conductas graves o reincidentes; y,
- d. **Reparación de Daños:** Obligación de reparar o compensar económicamente los daños causados a las instalaciones o espacios de la cafetería.

El personal de la cafetería deberá informar a su jefe inmediato sobre cualquier incidente o altercado con un usuario. El jefe inmediato, a su vez, notificará al rectorado sobre la situación.

El rectorado será el encargado de notificar directamente al usuario sobre la novedad. En primer lugar, se le dará una amonestación verbal. Si el usuario reincide en su conducta, el rectorado determinará el tipo de sanción que se le aplicará, de acuerdo con lo estipulado en los literales b y c de la misma sección.

En caso de que el usuario incurra en una falta contemplada en el literal d, el rectorado notificará a Talento Humano, que se encargará de elaborar un informe de reporte de novedades. Este informe será trasladado al departamento Financiero para que se proceda con el descuento correspondiente.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito Secretario General (S) de la Universidad Estatal de Milagro, CERTIFICA que, el **MANUAL DE USO Y ACCESO A LA CAFETERÍA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**, fue aprobado por el Rector de la Universidad Estatal de Milagro, mediante RESOLUCIÓN DE DESPACHO-UNEMIR-2024-No.36, el 2 de agosto de 2024.

Milagro, 2 de agosto de 2024.



Abg. Edison Sempertegui Henríquez
SECRETARIO GENERAL (S)

