



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE ACTIVO FIJO	Código: GOES-GA09
Título Funcional	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE ACTIVO FIJO	Edición: 000 Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece: Gerencia Administrativo.
Puesto del jefe Inmediato: Gerente Administrativo.
Supervisión ejercida a: Auxiliar de Activo Fijo.
Personal a su mando: 1 persona.
Ubicación física: Edificio administrativo.
Carácter del puesto: Permanente.

Descripción General

Realizar el control de todos los bienes de la institución.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Controlar las acciones que permitan llevar el registro actualizado, en forma cualitativa y cuantitativa de las bienes muebles e Inmuebles propiedad de la Escuela de Agricultura.
- Asistir, orientar y apoyar a los Auxiliares bajo su en los aspectos asignados a cada departamento.
- Aprobar los cargos y descargos que tramiten los diferentes departamentos.
- Coordinar, dirigir y supervisar que se lleve el registro actualizado de todo el mobiliario y equipo propiedad de la Institución, de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal propósito.
- Velar por que se cumplan las leyes, disposiciones reglamentos establecidos para normar la custodia y control de los bienes muebles e inmuebles.
- Coordinar acciones y mecanismos que permitan la fácil verificación y consolidación de los inventarios de activos fijos de la institución.
- Fortalecer normas y procedimientos para el manejo de los inventarios de activo fijos para llevar y mantener registro y controles uniformes a nivel de la institución.
- Realizar funciones encomendadas por el jefe inmediato superior acordes al área y apoyar en necesidades institucionales con actividades asignadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE ACTIVO FIJO	Código: GOES-GA09
Título Funcional	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE ACTIVO FIJO	Edición: 000 Fecha: 03/2009

Actividades periódicas:

- Coordinar y supervisar las actividades del personal responsables de control y practicar el inventario físico de los diferentes departamentos de la Institución.
- Programar, coordinar y participar en la toma de los inventarios físicos.
- Investigar los datos de los bienes muebles donados o comprados a la Institución para incorporarlos al inventario de activos fijos.
- Efectuar los controles de calidad a través de las visitas periódicas a los diferentes departamentos sobre los inventarios físicos verificados, a fin de garantizar que la información sea veraz y confiable.
- Proveer oportunamente a contabilidad el cálculo y cuadro de depreciación anual, que permita la adecuada presentación de los Estados Financieros.
- Contribuir a la validación de los Estados Financieros en la parte referente a los activos fijos y preparar todo tipo de reportes para la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, Dirección General de Presupuestos y Corte de Cuentas de la República.
- Solicitar y coordinar las evaluaciones y reevaluaciones de activos fijos asignados a los departamentos, para efectos de mantener actualizado el valor contable de los activos fijos propiedad de la Institución.

Actividades eventuales:

- Coordinar y participar en los procesos de venta en subasta pública de aquellos bienes considerados inservibles, de acuerdo a los procedimientos legales establecidos.
- Deberá prestar colaboración para realizar turnos en fines de semana y días feriados, basados en una programación establecida por común acuerdo con su jefe inmediato y bajo normativa de las disposiciones Generales de Presupuesto.

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Licenciatura en Administración de empresas o licenciatura en contaduría pública.

Experiencia requerida:

2 años de experiencia en puestos similares.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE ACTIVO FIJO	Código: GOES-GA09 Edición: 000
Título Funcional	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE ACTIVO FIJO	Fecha: 03/2009

Conocimientos y habilidades:

- Conocimientos de inventario.
- Conocimientos de paquetes computacionales.
- Conocimiento del idioma inglés.
- Conocimientos sobre todas las leyes y normativas gubernamentales que rigen el activo fijo.
- Habilidad de redacción.

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipos de oficina tales como: Computadora, impresora, contómetro, teléfono maquina de escribir, cámara digital, brochas, pinturas y plumón indeleble.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

- Botas.
- Guantes.
- Sombrero.
- Mascarías.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

Es necesario caminar largas distancias.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

Las actividades se realizan en ambiente de oficina.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

- Picaduras.
- Caídas.

Valores requeridos:

- Honestidad.
- Rectitud.
- Orden.
- Confiabilidad.
- Discreción.
- Trabajo en equipo.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	AUXILIAR DE ACTIVO FIJO	Código: GOES-GA09.1
Título Funcional	AUXILIAR DE ACTIVO FIJO	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece: Gerencia Administrativo.
Puesto del jefe Inmediato: Encargado de la unidad de activo fijo.
Supervisión ejercida a: N/A.
Personal a su mando: 0 persona.
Ubicación física: Edificio administrativo.
Carácter del puesto: Permanente.

Descripción General

Levantamiento y digitalización de inventarios físicos de los activos fijos y movimientos de activos, además del apoyo al encargado de la unidad.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Digitalizar, actualizar y codificar los inventarios.
- Registrar los inventarios de descargo (salida de inventarios).
- Registro de movimientos de Activo.
- Controlar las acciones que permitan llevar el registro actualizado, en forma cualitativa y cuantitativa de las bienes muebles e Inmuebles propiedad de la Escuela de Agricultura.
- Aprobar los cargos y descargos que tramiten los diferentes departamentos.
- Velar por que se cumplan las leyes, disposiciones reglamentos establecidos para normar la custodia y control de los bienes muebles e inmuebles.
- Coordinar acciones y mecanismos que permitan la fácil verificación y consolidación de los inventarios de activos fijos de la institución.
- Fortalecer normas y procedimientos para el manejo de los inventarios de activo fijos para llevar y mantener registro y controles uniformes a nivel de la institución.
- Realizar funciones encomendadas por el jefe inmediato superior acordes al área y apoyar en necesidades institucionales con actividades asignadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñón" ^o
MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	AUXILIAR DE ACTIVO FIJO	Código: GOES-GA09.1
Título Funcional	AUXILIAR DE ACTIVO FIJO	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Actividades periódicas:

- Realización de inventarios por áreas.
- Programar, coordinar y participar en la toma de los inventarios físicos.
- Investigar los datos de los bienes muebles donados o comprados a la Institución para incorporarlos al inventario de activos fijos.
- Efectuar los controles de calidad a través de las visitas periódicas a los diferentes departamentos sobre los inventarios físicos verificados, a fin de garantizar que la información sea veraz y confiable.
- Proveer oportunamente a contabilidad el cálculo y cuadro de depreciación anual, que permita la adecuada presentación de los Estados Financieros.
- Contribuir a la validación de los Estados Financieros en la parte referente a los activos fijos y preparar todo tipo de reportes para la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, Dirección General de Presupuestos y Corte de Cuentas de la República.
- Solicitar y coordinar los evaluaciones y reevaluaciones de activos fijos asignados a los departamentos, para efectos de mantener actualizado el valor contable de los activos fijos propiedad de la Institución.

Actividades eventuales:

- Coordinar y participar en los procesos de venta en subasta pública de aquellos bienes considerados inservibles, de acuerdo a los procedimientos legales establecidos.
- Deberá prestar colaboración para realizar turnos en fines de semana y días feriados, basados en una programación establecida por común acuerdo con su jefe inmediato y bajo normativa de las disposiciones Generales de Presupuesto.
- Realizar funciones encomendadas por el jefe inmediato superior acordes al área y apoyar en necesidades institucionales con actividades asignadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Estudiante en Administración de empresas o en contaduría pública.

Experiencia requerida:

1 año de experiencia en puestos similares.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	AUXILIAR DE ACTIVO FIJO	Código: GOES-GA09.1
Título Funcional	AUXILIAR DE ACTIVO FIJO	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Conocimientos y habilidades:

- Conocimientos de manejo de inventario.
- Conocimientos de contabilidad.
- Conocimientos de paquetes computacionales.
- Conocimientos sobre todas las leyes y normativas gubernamentales que rigen el activo fijo.
- Habilidad de redacción.

Responsabilidad por activos y valores:

- Se tiene bajo su responsabilidad equipos de oficina tales como: Computadora, impresora, contómetro, teléfono máquina de escribir, cámara digital.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

- Botas.
- Guantes.
- Sombrero.
- Mascarías.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

- Es necesario caminar largas distancias.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

- Las actividades se realizan en ambiente de oficina.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

- Picaduras.
- Caidas.
- Golpes.

Valores requeridos:

- Honesto.
- Rectitud.
- Orden.
- Confiabilidad.
- Discreción.
- Trabajo en equipo.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	JEFE DE MANTENIMIENTO	Código: GOES-GA10 Edición: 000 Fecha: 03/2009
Título Funcional	JEFE DE MANTENIMIENTO	

Área a la que pertenece:	Gerencia Administrativa.
Puesto del jefe Inmediato:	Gerente Administrativo.
Supervisión ejercida a:	Jefe de servicios Generales, Jefe de Taller y Transporte, Conserje y Secretaria.
Personal a su mando:	4 personas.
Ubicación física:	Área de Mantenimiento.
Carácter del puesto:	Permanente.

Descripción General

Supervisión y apoyo a todas las demás unidades existente en la ENA, además de la supervisión de grupos de alumnos en actividades agropecuarias.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Supervisar personal del área de mantenimiento que realizan trabajos.
- Dar seguimiento al plan de mantenimiento.
- Verificar el cumplimiento de la seguridad ocupacional de personal bajo su mando.
- Realizar funciones encomendadas por el jefe inmediato superior acordes al área y apoyar en necesidades institucionales con actividades asignadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Actividades periódicas:

- Realizar informes del personal eventual de transporte.
- Elaboración de informes de las actividades de toda la unidad.
- Llevar el control de servicios realizados.
- Asignar las ordenes de trabajo.
- Elaborar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la ENA.

Actividades eventuales:

- Traslado de personal, de alumnado y de cocina.
- Coordinación de las áreas bajo su mando.
- Cubrir el puesto de los coordinadores de las áreas bajo su cargo cuando estos no se encuentran.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	JEFE DE MANTENIMIENTO	Código: GOES-GA10 Edición: 000 Fecha: 03/2009
Título Funcional	JEFE DE MANTENIMIENTO	

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Ingeniero Civil o Arquitecto.

Experiencia requerida:

3 años de experiencia en cargos similares.

Conocimientos y habilidades:

Habilidad para manejar personal.
Conocimientos del manejo de paquetes computacionales.
Habilidad de expresión oral y escrita.
Conocimiento del idioma inglés.

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipos de trabajo tales como: Equipo de topografía, teodolito, nivel, cinta métrica, plomada, almagana, calculadora y motocicleta.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

Mascarilla.
Guantes de hule.
Casco.
Botas de hule.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

Levanta cosas pesadas y camina largas distancias.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

Accidentes Moto ciclísticos, caídas, electrocuciones, heridas y golpes.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

Actividades se realizan en ambiente de oficina.

Valores requeridos:

Responsabilidad. Honestidad.
Orden. Trabajo en equipo.
Proactivo.
Propositivo.
Ingenio.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	SECRETARIA	Código: GOES-GA10.1
Título Funcional	SECRETARIA DE MANTENIMIENTO	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece: Gerencia Administrativa.
Puesto del jefe Inmediato: Jefe de mantenimiento.
Supervisión ejercida a: N/A.
Personal a su mando: 0 personas.
Ubicación física: Edificio administrativo.
Carácter del puesto: Permanente.

Descripción General

Encargada de las solicitudes de fotocopias, despachos de bodega, ordenes de trabajo, justificaciones de combustible, circulaciones de vehículos, atender al teléfono, elaborar requisiciones, elaboración de permisos de personal, entre otros.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Realizar notas.
- Llevar el control de despacho de bodega.
- Atender las llamadas telefónicas.
- Trasladar la correspondencia.
- Llevar el control de los vehículos.
- Realizar funciones encomendadas por el jefe inmediato superior acordes al área y apoyar en necesidades institucionales con actividades asignadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Actividades periódicas:

- Elaboración de requisiciones.
- Elaboración de planillas y recibos.

Actividades eventuales:

- Elaboración de permisos de personal.

ELABORO _____

APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	SECRETARIA	Código: GOES-GA10.1
Título Funcional	SECRETARIA DE MANTENIMIENTO	Edición: 000 Fecha: 03/2009

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Bachiller Técnico Opción Secretariado.

Experiencia requerida:

2 años en cargos similares.

Conocimientos y habilidades:

Conocimientos de paquetes computacionales.
Buena comunicación oral y escrita.
Facilidad para relacionarse con otras personas.

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipos de trabajo tales como: Conmutador y Computadora.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

N/A.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

N/A.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

N/A.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

Actividades se realizan en una oficina.

Valores requeridos:

Responsabilidad.
Respeto.
Honesto.
Trabajo en equipo.
Dinámico.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES	Código: GOES-GA10.2 Edición: 000 Fecha: 03/2009
Título Funcional	ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES	

Área a la que pertenece:	Gerencia Administrativa.
Puesto del jefe Inmediato:	Jefe de mantenimiento.
Supervisión ejercida a:	Carpintero, auxiliar de carpintero, fontanero y electricistas
Personal a su mando:	5 personas.
Ubicación física:	Edificio administrativo.
Carácter del puesto:	Permanente.

Descripción General

Encargado de la supervisión del servicio de vigilancia, albañilería, obra civil e infraestructura, Supervisar que los trabajos se ejecutan y la elaboración de presupuestos para proyectos de infraestructura.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Planificación y coordinación de las actividades de carpintería, fontanería y electricidad.

Actividades periódicas:

- Supervisar que los trabajos se realizados por sus subalternos.
- Elaboración de presupuestos de proyectos de infraestructura.
- Elaboración de planos.
- Elaboración de términos de referencia (TDR) para licitaciones.
- Informe de las obras.
- Supervisar obras.

Actividades eventuales:

- Diseño y supervisión de obras civiles.

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Técnico en Ingeniero Industrial.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES	Código: GOES-GA10.2
Título Funcional	ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES	Edición: 000 Fecha: 03/2009

Experiencia requerida:

3 años experiencias en puestos similares y en capacitaciones.

Conocimientos y habilidades:

Conocimientos del área de mantenimiento.
Conocimiento en manejo de paquetes computacionales.
Facilidad de palabra.
Manejo de personal.

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipos de trabajo tales como: Computadora y motocicleta.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

Casco.
(Hay trabajos de alta tensión).

Tipo de esfuerzo físico requerido:

Manipulación de cableado eléctrico, realizar trabajos sobre escalera, entre otros.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

Golpes eléctricos.
Torceduras.
Picadas.
Accidentes en motocicleta.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

Actividades se realizan al aire libre en condiciones de humedad y calor.

Requisitos especiales:

Conocimiento de computación, paquetes Office y habilidad en relaciones humanas.

Valores requeridos:

Responsabilidad.
Disciplina.
Colaboración.
Sinceridad.
Respeto.
Honestidad.
Trabajo en equipo.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	CARPINTERO	Código: GOES-GA10.21
Título Funcional	CARPINTERO	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece: Gerencia Administrativa.
Puesto del jefe Inmediato: Encargado de Servicios Generales.
Supervisión ejercida a: Auxiliar de Carpintería.
Personal a su mando: 1 personas.
Ubicación física: Taller de Carpintería.
Carácter del puesto: Permanente.

Descripción General

Reparar puertas y ventanas, además de todo el mantenimiento de infraestructura.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Supervisión de edificios.
- Reparar pupitres, escritorio y otros muebles.
- Reparación de infraestructura que entre en el rubro de carpintería.
- Realizar funciones encomendadas por el jefe inmediato superior acordes al área y apoyar en necesidades institucionales con actividades asignadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Actividades periódicas:

- Reparar y cambiar chapas.

Actividades eventuales:

- Realizar cualquier actividad que sea solicitado por el jefe inmediato.

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

9° grado.

Experiencia requerida:

3 años de experiencia como carpintero.

ELABORO _____

APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	CARPINTERO	Código: GOES-GA10.21
Título Funcional	CARPINTERO	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Conocimientos y habilidades:

- Ser creativo para la solución de problemas.
- Conocer los diferentes tipos de madera.
- Conocimiento en el manejo de todos los implementos de carpintería.

Responsabilidad por activos y valores:

- Se tiene bajo su responsabilidad equipo de trabajo tales como: cierra de mesa, cierra de mano, torno, formones, taladros, cierras caladoras, desarmadores, brocas, trepano, trepano, serrucho, cinta métrica, martillo, brocas de toda medida, garlope y remachadoras.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

- Gabacha.
- Lentes protectores.
- Guantes.
- Arnés.
- Mascarillas.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

- Dentro de las actividades se requiere levantar cosas pesadas, caminar largas distancias con material a cuestas.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

- Mutilación, cortadoras, golpes, caídas y contusiones.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

- Actividades se realizan en ambiente de taller de carpintería.

Valores requeridos:

- Ética profesional.
- Respeto.
- Pro-activo.
- Responsabilidad.
- Honestidad.

ELABORO _____

APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñón"
MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	AUXILIAR DE CARPINTERIA	Código: GOES-GA10.211
Título Funcional	AUXILIAR DE CARPINTERIA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece: Gerencia Administrativa.
Puesto del jefe Inmediato: Carpintero.
Supervisión ejercida a: N/A.
Personal a su mando: 0 personas.
Ubicación física: Taller de Carpintería.
Carácter del puesto: Permanente.

Descripción General

Reparar de mobiliario de la institución, además de apoyo directo al carpintero.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Reparación de puertas, ventanas y cualquier mueble que necesite mantenimiento correctivo.
- Realizar funciones encomendadas por el jefe inmediato superior acordes al área y apoyar en necesidades institucionales con actividades asignadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Actividades periódicas:

- Creación de muebles.
- Participar en la construcción de las ferias.

Actividades eventuales:

- Apoyo a cualquier unidad que necesita trabajos de carpintería.
- Realizar cualquier actividad que el jefe inmediato le encomiende.

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:
6° grado.

Experiencia requerida:
1 años como carpintero.

Conocimientos y habilidades:
Conocimientos amplios en materia de carpintería.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	AUXILIAR DE CARPINTERIA	Código: GOES-GA10.211
Título Funcional	AUXILIAR DE CARPINTERIA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipo de trabajo tales como: cierra de mesa, cierra de mano, torno, formones, taladros, cierras caladoras, desarmadores, brocas, trepano, soplete, trepano, serrucho, cinta métrica, martillo, brocas de toda medida, garlope y remachadoras.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

Gabacha.
Lentes protectores.
Guantes.
Arnés.
Mascarillas.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

Dentro de las actividades se requiere levantar cosas pesadas, caminar largas distancias con material a cuestas.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

Mutilación, cortadoras, golpes, caídas, enfermedades respiratorias y contusiones.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

Actividades se realizan en ambiente de taller de carpintería.

Valores requeridos:

Respeto.
Confiabilidad.
Ética profesional.
Responsabilidad.
Honestidad.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	ELECTRICISTA	Código: GOES-GA10.22
Título Funcional	ELECTRICISTA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece:	Gerencia Administrativa.
Puesto del jefe Inmediato:	Encargado de Servicios Generales.
Supervisión ejercida a:	Auxiliar de electricista.
Personal a su mando:	1 persona.
Ubicación física:	Taller de electricidad.
Carácter del puesto:	Permanente.

Descripción General

Encargado de instalar los transformadores, enlazar los herrajes, reparación de líneas primarias, instalación de motores, instalar redes telefónicas y reparaciones de alumbrado.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Ejecutar ordenes de trabajo relacionadas con electricidad y telefonía.
- Realizar funciones encomendadas por el jefe inmediato superior acordes al área y apoyar en necesidades institucionales con actividades asignadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Actividades periódicas:

- Realización de chequeos y mantenimiento a las instalaciones.

Actividades eventuales:

- Involucrarse en compras.
- Colocación de redes de computadoras.
- Ayuda en eventos de la Institución.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	ELECTRICISTA	Código: GOES-GA10.22
Título Funcional	ELECTRICISTA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:
9° grado.

Experiencia requerida:
3 años de experiencia desarrollándose en el área electricidad.

Conocimientos y habilidades:
Conocimientos amplios en el manejo de cables de alta tensión.
Conocimientos amplios de electricidad.

Responsabilidad por activos y valores:
Equipo y herramientas de electricista.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:
Cinturón.
Botas.
Casco.
Arnés.
Barra pértiga.
Tenazas.

Tipo de esfuerzo físico requerido:
Manipulación de cableado en lugares elevados.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:
Golpes eléctricos.
Caídas.
Torceduras.
Desgarres.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:
Actividades se realizan al aire libre en temperaturas variantes y humedad.

Valores requeridos:
Responsabilidad. Honestidad.
Respeto.
Proactivo.
Ética profesional.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	AUXILIAR DEL ELECTRICISTA	Código: ENA-10.221
Título Funcional	AUXILIAR DEL ELECTRICISTA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece: Gerencia Administrativa.
Puesto del jefe Inmediato: Electricista.
Supervisión ejercida a: N/A.
Personal a su mando: 0 personas.
Ubicación física: Taller de electricidad.
Carácter del puesto: Eventual.

Descripción General

Encargado del mantenimiento de las líneas primarias, líneas telefónicas y revisión de equipo eléctrico.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Mantenimiento del servicio energético y telefónico de la institución.
- Realizar funciones encomendadas por el jefe inmediato superior acordes al área y apoyar en necesidades institucionales con actividades asignadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Actividades periódicas:

- Trabajos de mantenimiento de las redes eléctricas y telefónicas.
- Limpieza de sectores.
- Poda de árboles que ponen en riesgo las redes eléctricas y telefónicas.

Actividades eventuales:

- Ayuda en eventos de la Institución.

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:
6° grado.

Experiencia requerida:
1 año de experiencia trabajando en electricidad.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	AUXILIAR DEL ELECTRICISTA	Código: ENA-10.221
Título Funcional	AUXILIAR DEL ELECTRICISTA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Conocimientos y habilidades:

- Conocimiento de radiotecnía.
- Conocimiento de aparatos de comunicación.
- Habilidades con los números.

Responsabilidad por activos y valores:

- Equipo y herramientas de electricista.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

- Cinturón.
- Botas.
- Guantes.
- Casco.
- Arnés.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

- Manipulación de cableado en lugares elevados.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

- Golpes eléctricos.
- Caídas.
- Torceduras.
- Desgarres.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

- Actividades se realizan al aire libre en temperaturas variantes y humedad.

Valores requeridos:

- Responsabilidad.
- Respeto.
- Honestidad.
- Ética profesional.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	FONTANERO	Código: ENA-GA10.23
Título Funcional	FONTANERO	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece: Gerencia Administrativa.
Puesto del jefe Inmediato: Jefe de Servicio General.
Supervisión ejercida a: N/A.
Personal a su mando: 0 personas.
Ubicación física: Taller Mecánico.
Carácter del puesto: Eventual.

Descripción General

Encargado de atender las necesidades en el área de Fontanería de la institución.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Actividades de Fontanería preventivas y correctivas.
- Realizar funciones encomendadas por el jefe inmediato superior acordes al área y apoyar en necesidades institucionales con actividades asignadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Dar seguimiento a las ordenes asignadas.

Actividades periódicas:

- Actividades de Mantenimiento dentro de la institución.

Actividades eventuales:

- Actividades de Albañilería
- Actividades de Carpintería
- Actividades de Mecánica.

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:
9° grado.

Experiencia requerida:

3 años de experiencia en las áreas de Albañilería, Fontanería y carpintería.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	FONTANERO	Código: ENA-GA10.23
Título Funcional	FONTANERO	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Conocimientos y habilidades:

Conocimientos en soldadura eléctrica, fontanería y carpintería.

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipos de trabajo tales como: Equipo de soldadura, herramientas de fontanería y albañilería.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

Guantes.
Caretas.
Mascarillas.
Botas de hule.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

Realizar trabajos de fuerza con materiales metálicos, manipulación de equipo de soldadura, entre otros.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

Intoxicación.
Caídas.
Cortaduras.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

Actividades se realizan al aire libre en temperaturas variantes y humedad.

Valores requeridos:

Responsabilidad.
Respeto.
Pro-activo.
Ética profesional.
Honestidad.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	ENCARGADO DE TRANSPORTE Y MECANICA	Código: GOES-GA10.3
Título Funcional	ENCARGADO DE TRANSPORTE Y MECANICA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece: Mantenimiento.
Puesto del jefe Inmediato: Jefe de Mantenimiento.
Supervisión ejercida a: 2 Motoristas, Mecánico y Auxiliar.
Personal a su mando: 4 personas.
Ubicación física: Taller Mecánico.
Carácter del puesto: Permanente.

Descripción General

Encargado de proveer el servicio de transporte a la unidad que lo solicite, reparar y dar mantenimiento a las distintas unidades que pertenezcan a La ENA.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Enviar correspondencia de la institución a distintas partes del país.
- Realizar funciones encomendadas por el jefe inmediato superior acordes al área y apoyar en necesidades institucionales con actividades asignadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos y maquinaria.
- Programar el transporte institucional.

Actividades periódicas:

- Reparación y mantenimiento de los vehículos.
- Brindar transporte a los estudiantes en las giras de proyección social y otras actividades.

Actividades eventuales:

- N/A.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	ENCARGADO DE TRANSPORTE Y MECANICA	Código: GOES-GA10.3
Título Funcional	ENCARGADO DE TRANSPORTE Y MECANICA	Edición: 000 Fecha: 03/2009

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Técnico en mecánica automotriz.

Experiencia requerida:

3 años de experiencia mecánica automotriz y en la parte industrial de maquinaria y equipo.

Conocimientos y habilidades:

Conocimientos sólidos de soldadura y mecánica general.
Conocimientos básicos de carpintería.
Capacidad de liderazgo.
Facilidad de palabra.

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipos de trabajo tales como: Herramientas mecánicas, pistolas para pintar, soldadores, antorcha de corte y soldadura, carros y tractor.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

Extintor.
Anteojos de soldador.
Guantes.
Botas.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

Fuerza y habilidad para trabajos mecánicos.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

Desgarres.
Golpes.
Intoxicaciones.
Torceduras.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

Actividades se realizan bajo techo.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	ENCARGADO DE TRANSPORTE Y MECANICA	Código: GOES-GA10.3
Título Funcional	ENCARGADO DE TRANSPORTE Y MECANICA	Edición: 000 Fecha: 03/2009

Valores requeridos:

- Responsabilidad.
- Activo.
- Organizado.
- Honestidad.
- Trabajo en equipo.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	MECANICO AUTOMOTRIZ	Código: GOES-GA10.31
Título Funcional	MECANICO AUTOMOTRIZ	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece: Unidad de Mantenimiento.
Puesto del jefe Inmediato: Encargado de Mecánica y Transporte.
Supervisión ejercida a: Auxiliar de Mecánica.
Personal a su mando: 1 personas.
Ubicación física: Taller de Mecánica.
Carácter del puesto: Permanente.

Descripción General

Reparación de vehículos, maquinaria Agrícola y servicios de Metalmecánica.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Mecánica automotriz General.
- Realización de soldaduras.
- Reparación de llantas.
- Realizar funciones encomendadas por el jefe inmediato superior acordes al área y apoyar en necesidades institucionales con actividades asignadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Actividades periódicas:

- Manejar fuera de ENA para la compra de repuestos.

Actividades eventuales

- Quedarse después de las horas laborales y asistencia día sábados.

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Bachillerato técnico Automotriz.

Experiencia requerida:

5 años de experiencia en mecánica general.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	MECANICO AUTOMOTRIZ	Código: GOES-GA10.31
Título Funcional	MECANICO AUTOMOTRIZ	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Conocimientos y habilidades:

- Conocimiento del funcionamiento de maquinaria agrícola.
- Conocimientos amplios de mecánica automotriz.
- Agilidad mental para identificar fallas en los automotores.
- Conocimientos de soldadura autógena y eléctrica.

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipo de trabajo tales como: pulidora, oxiacetilénico, soplete, aparato de soldadura, desarmadores, cubos, ratchet, barias metálicas, palanca de torsión, extensiones, cangrejas, tenazas, llaves fijas y mixtas, llaves americanas, extractores de piezas, prensa hidráulica, cargador de baterías, jack tipo lagarto, bombas de engrasado y pulidora.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

- Guantes de cuero.
- Caretas.
- Tenaza protectora de electricidad.
- Arnés.
- Casco.
- Extintor.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

Dentro de las actividades se requiere levantar cosas pesadas, pasar de pie durante largos periodos de tiempo.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

Caidas, muerte, quemaduras, electrocución.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

Actividades se realizan en ambiente de taller mecánico.

Valores requeridos:

- Respeto.
- Responsabilidad.
- Proactivo.
- Solidaridad.
- Honestidad.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	AUXILIAR DE MECANICO	Código: GOES-GA10.311
Título Funcional	AUXILIAR DE MECANICO	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece: Unidad de Mantenimiento.
Puesto del jefe Inmediato: Mecánico Automotriz.
Supervisión ejercida a: N/A.
Personal a su mando: 0 personas.
Ubicación física: Taller de Mecánica.
Carácter del puesto: Permanente.

Descripción General

Realización de actividades generales, apoyo al Mecánico Automotriz y servicios de Metalmecánica.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Mecánica automotriz General.
- Revisión de Carburadores de transporte.
- Reparación de llantas.
- Realizar funciones encomendadas por el jefe inmediato superior acordes al área y apoyar en necesidades institucionales con actividades asignadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Actividades periódicas:

- Reparación de molinos.
- Mantenimiento de otras maquinarias.

Actividades eventuales:

- Quedarse después de las horas laborales y asistencia día sábados y cualquier otra actividad que se encomendada por el jefe inmediato.

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:
9° grado.

Experiencia requerida:
2 años de experiencia en mecánica general.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	AUXILIAR DE MECANICO	Código: GOES-GA10.311
Título Funcional	AUXILIAR DE MECANICO	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Conocimientos y habilidades:

- Conocimientos en soldaduras autógena y eléctrica.
- Conocimientos amplios en mecánica general.
- Conocimientos básicos de los funcionamientos de maquinaria agrícola.

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipo de trabajo tales como: pulidora, oxiacetileno, soplete, aparato de soldadura, desarmadores, cubos, ratchet, barias metálicas, palanca de torsión, extensiones, cangrejas, tenazas, llaves fijas y mixtas, llaves americanas, extractores de piezas, prensa hidráulica, cargador de baterías, jack tipo lagarto, bombas engrasadoras, pulidora.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

- Guantes de cuero.
- Caretas.
- Tenaza protectora de electricidad.
- Arnés.
- Casco.
- Extintor.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

Dentro de las actividades se requiere levanta cosas pesadas, pasar de pie durante largos periodos de tiempo.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

Caídas, muerte, quemaduras, electrocución, cortaduras.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

Actividades se realizan en ambiente de taller mecánico.

Valores requeridos:

- Responsabilidad.
- Respeto.
- Honestidad.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	MOTORISTA	Código: GOES-GA10.32
Título Funcional	MOTORISTA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece:	Unidad de Mantenimiento y Transporte.
Puesto del jefe Inmediato:	Encargado de Mecánica Y Transporte.
Supervisión ejercida a:	N/A.
Personal a su mando:	0 personas.
Ubicación física:	Taller de mecánica.
Carácter del puesto:	Permanente.

Descripción General

Traslado de correspondencia a diferentes instituciones, personal y compras.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Traslado de correspondencia a distintas Instituciones.
- Traslado de productos de las plantas productivas o bodegas a tienda.
- Transporte de material de bodega General.
- Realizar funciones encomendadas por el jefe inmediato superior acordes al área y apoyar en necesidades institucionales con actividades asignadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Actividades periódicas:

- Traslado de personal dentro y fuera de la ENA.

Actividades eventuales:

- Colaboración en actividades del jefe inmediato le solicite.

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Bachiller General.

Experiencia requerida:

5 años de experiencia en conducción vehicular.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	MOTORISTA	Código: GOES-GA10.32
Título Funcional	MOTORISTA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Conocimientos y habilidades:

- Habilidad de reacción rápida.
- Conocimientos básicos de mecánica general.
- Conocimientos amplios de nomenclaturas de calles.

Responsabilidad por activos y valores:

- Se tiene bajo su responsabilidad equipo de trabajo tales como: vehículo.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

- Triangulo reflector.
- Cinturón de Seguridad.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

- Carga cosas pesadas.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

- Riesgo de accidentes automovilísticos, lumbagos y desgarres.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

- Actividades se realizan en ambiente de clínica.

Valores requeridos:

- Respeto.
- Servicial.
- Amabilidad.
- Responsabilidad.
- Discreto.
- Honesto.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	CONSERJE	Código: GOES-GA10.4
Título Funcional	CONSERJE	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Bachiller General.

Experiencia requerida:

3 años de experiencia en cargos similares.

Conocimientos y habilidades:

Conocimientos amplios de manejo de equipo de aseo y limpieza.

Conocimientos de ordenamiento de zonas verdes.

Habilidad en manejo de personal.

Habilidad de liderazgo.

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipos de oficina tales como: Archiveros.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

Mascarilla.

Guantes de hule y cuero.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

Se mantiene de pie por largas horas y camina largas distancias.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

Accidentes con elementos de la ENA, caídas, contusiones.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

Actividades se realizan expuesto a las inclemencias del tiempo.

Valores requeridos:

Respeto.

Colaborar.

Responsabilidad.

Amabilidad.

ELABORO _____

APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	CONSERJE	Código: GOES-GA10.4
Título Funcional	CONSERJE	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece:	Unidad de Mantenimiento.
Puesto del jefe Inmediato:	Jefe de Mantenimiento.
Supervisión ejercida a:	Lavanderas, encargado de lavandería, Mantenimiento y ornato y oficios varios y ordenanzas.
Personal a su mando:	21 personas.
Ubicación física:	Área de Mantenimiento.
Carácter del puesto:	Permanente.

Descripción General

Supervisión actividades de los subalternos y responsable de la ejecución y asignación de actividades.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Supervisar de personal en cada área en la que se encuentre personal.
- Distribuir actividades al personal de servicios.
- Programación de actividades para empleados y alumnos.
- Realizar funciones encomendadas por el jefe inmediato superior acordes al área y apoyar en necesidades institucionales con actividades asignadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Actividades periódicas:

- Distribución de material de limpieza.
- Supervisión de lavandería.
- Inventario de insumos.
- Limpieza y orden del edificio Nicolás Mora.
- Coordinar el ordenamiento de aulas y dormitorios para cursos de capacitaciones.
- Verificar el buen funcionamiento de servicios sanitarios, iluminación y limpieza.
- Asegurar la existencia de artículos diversos de limpieza personal para los asistentes a capacitaciones.

Actividades eventuales:

- Entrega de mobiliario cuando este es requerido fuera de la institución.
- Mandar material y equipo para ferias.
- Apoyo logístico a eventos.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	OFICIOS VARIOS	Código: GOES-GA10.41
Título Funcional	ENCARGADA DE LAVANDERÍA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece: Mantenimiento.
Puesto del jefe Inmediato: Conserje.
Supervisión ejercida a: Lavanderos (as).
Personal a su mando: 6 personas.
Ubicación física: Lavandería.
Carácter del puesto: Permanente.

Descripción General

Encargada de desarrollar las actividades de lavandería y coordinar los trabajos del mismo departamento.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Lavar.
- Planchar.
- Revisar la ropa.
- Entregar ropa al alumnado.
- Limpieza del área de lavandería.
- Realizar funciones encomendadas por el jefe inmediato superior acordes al área y apoyar en necesidades institucionales con actividades asignadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Actividades periódicas

- N/A.

Actividades eventuales:

- Coordinar a los lavanderos por si se necesitan de apoyo en otra área.

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Bachillerato General.

Experiencia requerida:

2 años de experiencia en servicio de lavandería.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	OFICIOS VARIOS	Código: GOES-GA10.41
Título Funcional	ENCARGADA DE LAVANDERÍA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Conocimientos y habilidades:

- Habilidad para lavar y planchar.
- Habilidad de manejo de persona.

Responsabilidad por activos y valores:

- Se tiene bajo su responsabilidad equipos de trabajo tales como: Lavadora, planchas de mano, agujas y maquina de cocer.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

N/A.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

- Manipulación de detergentes y productos químicos relacionados con la limpieza de la ropa.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

- Enfermedades pulmonares.
- Intoxicación.
- Caídas.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

- Actividades se realizan en una zona cerrada con temperatura estable, húmedo.

Valores requeridos:

- Responsabilidad.
- Respeto.
- Honestidad.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	OFICIOS VARIOS	Código: GOES-GA10.411
Título Funcional	LAVANDERO	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece: Mantenimiento.
Puesto del jefe Inmediato: Encargada de Lavandería.
Supervisión ejercida a: N/A.
Personal a su mando: 0 personas.
Ubicación física: Lavandería.
Carácter del puesto: Permanente.

Descripción General

Encargada de desarrollar las actividades de lavandería.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Lavar.
- Planchar.
- Revisar la ropa antes de lavar.
- Entregar ropa al alumnado.
- Limpieza del área de lavandería.
- Realizar funciones encomendadas por el jefe inmediato superior acordes al área y apoyar en necesidades institucionales con actividades asignadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Actividades periódicas:

- N/A.

Actividades eventuales:

- Atender solicitud de áreas que necesiten de sus trabajos y/o apoyo.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	OFICIOS VARIOS	Código: GOES-GA10.411
Título Funcional	LAVANDERO	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:
9° Grado.

Experiencia requerida:
1 año de experiencia en lavandería.

Conocimientos y habilidades:
Habilidad para lavar y planchar.
Conocimiento de maquinaria de línea blanca.

Responsabilidad por activos y valores:
Se tiene bajo su responsabilidad equipos de trabajo tales como: Lavadora, planchas de mano, agujas y maquina de cocer.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:
N/A.

Tipo de esfuerzo físico requerido:
Manipulación de detergentes y productos químicos relacionados con la limpieza de la ropa.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:
Enfermedades pulmonares.
Intoxicación.
Caídas.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:
Actividades se realizan en una zona cerrada con temperatura estable, húmeda.

Valores requeridos:
Responsabilidad.
Respeto.
Honestidad.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	SERVICIOS VARIOS	Código: GOES-GA10.42
Título Funcional	SERVICIOS VARIOS	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece: Mantenimiento.
Puesto del jefe Inmediato: Conserje.
Supervisión ejercida a: N/A.
Personal a su mando: 0 personas.
Ubicación física: Lavandería.
Carácter del puesto: Permanente.

Descripción General

Encargada de mantener `limpias y ordenadas todas las áreas verdes de la escuela nacional de agricultura.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Chapodar con maquina.
- Realizar limpieza en ciertas áreas asignadas por el jefe inmediato.
- Realizar funciones encomendadas por el jefe inmediato superior acordes al área y apoyar en necesidades institucionales con actividades asignadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Actividades periódicas:

- Limpieza de techos.
- Poda de árboles.
- Picado de leña.
- Traslado de leña al área de cocina.

Actividades eventuales:

- Traslado de mobiliario Interno y externo.
- Colaboración en áreas de carpintería, fontanería y trabajo de albañilería.

ELABORO _____

APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	SERVICIOS VARIOS	Código: GOES-GA10.42
Título Funcional	SERVICIOS VARIOS	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:
6° Grado.

Experiencia requerida:
1 año de experiencia en servicios varios.

Conocimientos y habilidades:
Habilidades de poda de árboles y chapoda de grama.
Conocimiento de maquinaria para la poda de grama.

Responsabilidad por activos y valores:
Se tiene bajo su responsabilidad equipos de trabajo tales como: podadora, lasos, sierra eléctrica, Cuma, machete.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:
Guantes.
Botas.
Sombrero.
Arneses.

Tipo de esfuerzo físico requerido:
Mantenerse de pie largos periodos de tiempo.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:
Caídas.
Fracturas.
Cortaduras.
Mutilaciones.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:
Actividades se realizan al aire libre bajo las inclemencias del tiempo.

Valores requeridos:
Responsabilidad.
Respeto.
Honradez.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	ORDENANZA	Código: GOES-GA10.43
Título Funcional	ORDENANZA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece:	Mantenimiento.
Puesto del jefe Inmediato:	Conserje.
Supervisión ejercida a:	N/A.
Personal a su mando:	0 personas.
Ubicación física:	Lavandería.
Carácter del puesto:	Permanente.

Descripción General

Responsable de la limpieza de las áreas administrativas de los departamentos y unidades de la institución.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Barrer en el área que le compete.
- Trapear el área que le compete.
- Asear baños.
- Traslado de correspondencia.
- Realizar funciones encomendadas por el jefe inmediato superior acordes al área y apoyar en necesidades institucionales con actividades asignadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Actividades periódicas:

- Limpieza de techos.
- Limpieza de paredes.

Actividades eventuales:

- Colaborar en actividades de la institución.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	ORDENANZA	Código: GOES-GA10.43
Título Funcional	ORDENANZA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:
6° Grado.

Experiencia requerida:
1 año de experiencia en el área de limpieza.

Conocimientos y habilidades:
Saber barrer y trapear.

Responsabilidad por activos y valores:
Se tiene bajo su responsabilidad equipos de trabajo tales como: escoba trapeados, implementos de limpieza.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:
Guantes.

Tipo de esfuerzo físico requerido:
Mantenerse de pie largos periodos de tiempo.

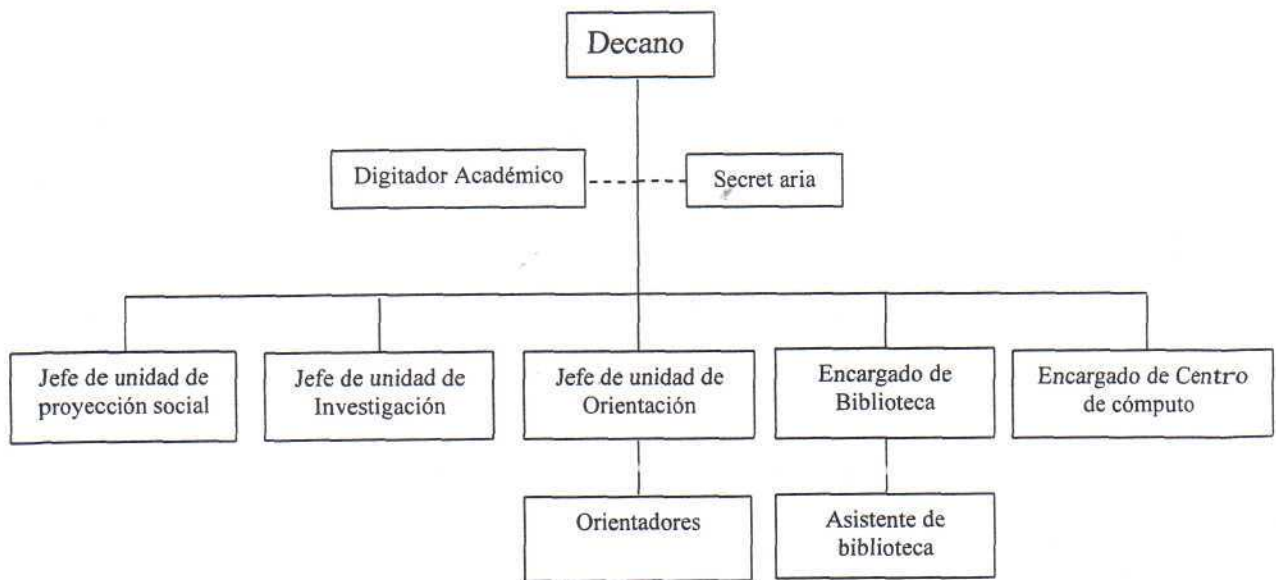
Tipo de riesgo del puesto de trabajo:
Caídas.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:
Actividades se realizan en ambiente de oficina.

Valores requeridos:
Responsable.
Respeto.
Honrado.
Discreto.

ELABORO _____ APROBO _____

DECANATO





Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	DECANO(A) ACADEMICO	Código: GOES-DC01
Título Funcional	DECANO(A) ACADEMICO	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece:	Decanato académico.
Puesto del jefe Inmediato:	Sub Director.
Supervisión ejercida a:	Jefe de orientación, secretaria, Digitador de documentos académicos, Jefe de la Unidad de Proyección Social, Jefe de la Unidad de Investigación, Encargado de Biblioteca, encargado del centro de cómputo y sus subordinados.
Personal a su mando:	10 personas.
Ubicación física:	Decanato académico.
Carácter del puesto:	Permanente.

Descripción General

Encargado de supervisar, controlar y evaluar logros en base a metas de los diferentes departamentos bajo su cargo.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Revisión y envío de correspondencia.
- Contestar correspondencia.
- Revisar informes de orientadores de turnos.
- Atención a estudiantes, docentes y visitantes.
- Preparación de agenda de reuniones diarias.
- Llevar el control de asistencia a clases de los docentes.
- Atender emergencias de cualquiera de las áreas bajo su responsabilidad.
- Velar que las actividades planificadas se ejecuten normalmente.
- Realizar funciones encomendadas por el jefe inmediato superior acordes al área y apoyar en necesidades institucionales con actividades asignadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Actividades periódicas:

- Realizar reunión con cada unidad del decanato.
- Realizar informes y supervisión de las distintas instituciones becarias.
- Realizar evaluaciones de docentes.
- Realizar evaluaciones de medición de satisfacción del cliente.
- Elaboración de requisiciones de distintos materiales.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	DECANO(A) ACADEMICO	Código: GOES-DC01
Título Funcional	DECANO(A) ACADEMICO	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

- Evaluación y requisición para las distintas materias.
- Realizar informes trimestrales de la PAO.
- Realizar seguimiento de la PAO.
- Realizar reuniones con docentes semestralmente, para dar indicaciones y función de procedimientos.
- Realizar visitas a nivel nacional para promoción de la institución.
- Planificación de la calendarización del año académico.
- Realizar la planificación para el plan promocional de nuevo ingreso de la institución y coordinar su implementación.
- Realizar informe de calificaciones para el Ministro de Educación.
- Realización del autoestudio institucional.
- Realizar evaluaciones de personal a su mando.

Actividades eventuales:

- Realizar actividades asignadas por su jefe inmediato.

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Licenciatura en Pedagogía, Ing. Agrónomo con especialización en educación o Lic. En administración de empresas con especialización en educación.

Experiencia requerida:

5 años de experiencia en cargos similares.

Conocimientos y habilidades:

Conocimiento del reglamento interno de la ENA.
Conocimiento del sistema de control de calidad.
Habilidad de resolución de problemas.
Capacidad de comunicación de los estudiantes.
Conocimiento de psicología básica.
Conocimiento del marco legal vinculado al tema educativo (pedagogía).
Organizado y creativo.

ELABORO _____ APROBO _____



Escuela Nacional de Agricultura
"Roberto Quiñónez"
MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	DECANO(A) ACADEMICO	Código: GOES-DC01
Título Funcional	DECANO(A) ACADEMICO	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipos de oficina tales como: teléfono y computadora.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

N/A.

Tipo de esfuerzo fisico requerido:

N/A.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

N/A.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

Actividades se realizan en ambiente de oficina.

Valores requeridos:

Responsabilidad.

Firmeza.

Disciplina.

Transparencia.

Discreción.

Fiabilidad.

Empatía.

Honestidad.

Prudencia.

Lealtad.

ELABORO _____ APROBO _____