



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



Título Nominal	SECRETARIA	Código: GOES-DC02
Título Funcional	SECRETARIA DE DECANATO	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

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

Descripción General

Encargada de redactar y archivar documentos relacionados con el decanato académico.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Redacción de documentos de carácter académico.
- Enviar y recibir correspondencia.
- Atender llamadas telefónicas.
- Atención a estudiantes, padres de familia y público que visite el área académica.
- 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:

- Archivar correspondencia y documentos académicos.
- Revisión y mantenimiento de expedientes de estudiantes.
- Fotocopiar exámenes y documentos del decanato.
- Elaborar recibos de docentes horas clase.
- Tramitar recibos a Recursos humanos, finanzas.
- Actualizar expedientes académicos.
- Realizar proceso de matrícula de estudiantes en las diferentes áreas.
- Realizar logística de preparación de de títulos.

Actividades eventuales:

- Elaboración de lista de carnets.
- Elaboración de acuerdos académicos.
- Realizar constancias de estudios.
- Realizar inscripciones y matriculas de estudiantes.

ELABORO _____

APROBO _____



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



Título Nominal	SECRETARIA	Código: GOES-DC02
Título Funcional	SECRETARIA DE DECANATO	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

- Elaborar recibos de pago de mora de los estudiantes.
- Asegurar que los expedientes académicos estén con sus documentos completos.
- Elaboración de fichas académicas.

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Bachillerato en secretariado.

Experiencia requerida:

3 años de experiencias en puestos similares.

Conocimientos y habilidades:

Capacidad de redacción.

Buena ortografía.

Habilidad de comunicación oral y escrita.

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipos de oficina tales como: computador, maquina de escribir, teléfono e impresora.

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 ambiente de oficina.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	SECRETARIA	Código: GOES-DC02
Título Funcional	SECRETARIA DE DECANATO	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Valores requeridos:

- Honesto.
- Responsabilidad.
- Respeto.
- Disciplina.
- Ética profesional.
- Prudencia.
- Comunicación.
- Discreción.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	DIGITADOR DE DOCUMENTOS ACADEMICOS	Código: ENA-DC03
Título Funcional	DIGITADOR DE DOCUMENTOS ACADEMICOS	Edición: 000 Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece: Decanato académico.
Puesto del jefe Inmediato: Jefe de Decano.
Supervisión ejercida a: N/A.
Personal a su mando: 0 personas.
Ubicación física: Decanato académico.
Carácter del puesto: Eventual.

Descripción General

Encargado de digitar documentos académicos en el decanato.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Digitar documentos académicos.
- Archivar cuadros de notas de estudiantes por asignatura.
- 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:

- Elaborar certificación de notas de alumnado graduado.
- Procesar notas de estudiantes de las distintas asignaturas.
- Elaborar informes de rendimiento académico de estudiantes para instituciones patrocinadoras.
- Elaborar lista de estudiantes por ciclo.
- Elaboración de formatos de control de asistencia de docentes a clases.
- Realizar copia de respaldo de registro académico y documentación académica en discos duros extraíbles y CD's.
- Enviar a registro los respaldos a las calificaciones y subdirección.
- Archivar y actualizar copias impresas de cuadros de notas en cada parcial.

Actividades eventuales:

- Apoyar cualquier actividad asignada por el jefe inmediato.
- Elaborar el catalogo institucional.
- Digitar y procesar datos de encuesta general de satisfacción del cliente.
- Elaborar informes de encuestas realizadas.
- Elaborar estadísticas de ingreso, becarias de la institución.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	DIGITADOR DE DOCUMENTOS ACADEMICOS	Código: ENA-DC03
Título Funcional	DIGITADOR DE DOCUMENTOS ACADEMICOS	Edición: 000 Fecha: 03/2009

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Técnico en sistemas o licenciatura en sistemas de computación.

Experiencia requerida:

1 año en control de registro académicos o en cargos similares.

Conocimientos y habilidades:

Conocimientos del idioma inglés básico.
Conocimiento en el manejo de paquetes computacionales.
Capacidad de redacción de documentos administrativos.
Capacidad de expresión oral y escrita.
Conocimientos básicos estadísticos.

Responsabilidad por activos y valores:

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

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 ambiente de oficina.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	DIGITADOR DE DOCUMENTOS ACADEMICOS	Código: ENA-DC03
Título Funcional	DIGITADOR DE DOCUMENTOS ACADEMICOS	Edición: 000 Fecha: 03/2009

Valores requeridos:

- Ética profesional.
- Respeto.
- Responsabilidad.
- Integridad.
- Lealtad.
- Amabilidad.
- Discreción.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE PROYECCION SOCIAL	Código: GOES-DC04
Título Funcional	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE PROYECCION SOCIAL	Edición: 000 Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece: Decanato.
Puesto del jefe Inmediato: Decano.
Supervisión ejercida a: N/A.
Personal a su mando: 0 personas.
Ubicación física: Edificio Administrativo.
Carácter del puesto: Permanente.

Descripción General

Encargado de coordinar la actividad de proyección social de la institución con estudiantes y docentes.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Coordinar actividades a los estudiantes asignados a la unidad.
- Realizar visitas a las diferentes instituciones que atiende la unidad de proyección social.
- Atención y seguimiento a egresados.
- Atender la bolsa de trabajo.
- Coordinar giras de proyección social fuera 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:

- Realizar reuniones con la Dirección de la institución.
- Encargado de coordinar y proveer grupos culturales.
- Realizar reuniones con el decanato académico.
- Realizar seguimientos de egresados.
- Elaborar informes de avance de metas cada trimestre.
- Realizar evaluaciones de personal a su mando.
- Impartir clases cuando se le asigne materia.

Actividades eventuales:

- Realizar actividades asignadas por su jefe inmediato.
- Coordinar el servicio social estudiantil.
- Transferir en conjunto con la unidad de investigación todos los trabajos de investigación que aportan soluciones al sector agropecuario.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE PROYECCION SOCIAL	Código: GOES-DC04
Título Funcional	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE PROYECCION SOCIAL	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Ingeniero Agrónomo.

Experiencia requerida:

3 años de experiencia en puestos similares.

Conocimientos y habilidades:

Conocimiento de la realidad agropecuaria del país.

Capacidad de comunicación oral y escrita.

Conocimiento avanzado del idioma inglés.

Sensibilidad y conciencia social.

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipos de oficina tales como: computadora, vehículo, teléfono e impresor.

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:

Accidente automovilístico.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

Actividades se realizan en ambiente de oficina.

Valores requeridos:

Responsabilidad.

Honestidad.

Solidaridad.

Disciplina.

Ética profesional.

Trabajo en equipo

ELABORO _____

APROBO _____



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



Título Nominal	COORDINADOR DE INVESTIGACION	Código: GOES-DC05
Título Funcional	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION	Edición: 000 Fecha: 03/2009

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

Descripción General

Encargado de impartir clases sobre la metodología de la investigación, formular y evaluar los proyectos de investigación de actividades agrícolas.

Descripción Especifica

Actividades diarias:

- Realizar investigaciones.
- Atención a alumnos.
- Coordinación y apoyo logístico a los técnicos docentes sobre la investigación, formulación y evaluación de proyectos agrícolas.
- Monitoreo de proyectos de investigación en sus distintas etapas.
- 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 reuniones con decanato y gerencia técnica para la planificación de los proyectos de investigación que se realizaran durante el año.
- Ejecutar la formulación y evaluación de los proyectos por cada trimestre.
- Elaborar protocolos de investigación.
- Realizar evaluaciones de personal a su mando.
- Impartir clases cuando se le asigne materias

Actividades eventuales:

- Apoyo a otras actividades asignadas por el jefe inmediato.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	COORDINADOR DE INVESTIGACION	Código: GOES-DC05
Título Funcional	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION	Edición: 000 Fecha: 03/2009

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Ingeniero Agrónomo, preferentemente con maestría en ciencias agrícolas.

Experiencia requerida:

5 años de experiencia en puestos similares.

Conocimientos y habilidades:

Conocimientos avanzados del idioma inglés.

Facilidad de expresión oral y escrita.

Habilidad de realizar informes técnicos de investigación.

Habilidad para trabajar en equipo.

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipos de oficina tales como: computadora, teléfono, fax e impresor.

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 ambiente de oficina.

Valores requeridos:

Responsabilidad.

Disciplina.

Honesto.

Solidaridad.

Trabajo en equipo.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	JEFE DE UNIDAD DE ORIENTACION	Código: GOES-DC06
Título Funcional	JEFE DE UNIDAD DE ORIENTACION	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece:	Unidad de Orientación.
Puesto del jefe Inmediato:	Decano.
Supervisión ejercida a:	Orientadores.
Personal a su mando:	4 personas.
Ubicación física:	Decanato académico.
Carácter del puesto:	Permanente.

Descripción General

Encargado de coordinar las actividades relacionadas con atención a la población estudiantil en lo concerniente a los servicios que se le brindan y sus demandas académicas y personales.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Supervisar el listado de los alimentos.
- Atención al estudiantado.
- Firmar permisos de salida al estudiantado.
- Entregar notas y documentarlas.
- Revisión de residencias estudiantiles.
- 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:

- Entregar los dormitorios y pupitres.
- Supervisar limpieza y ornato en residencias estudiantiles.
- Realizar informe semanal de alimentación; higiene, cantidad, calidad entre otros.
- Manejo de informes disciplinarios; colocar faltas reportadas en el expediente, para dirección general.
- Archivar la información en expedientes.
- Realizar reuniones con los orientadores y decano.
- Solicitar materiales e insumo para la unidad.
- Coordinar la limpieza de la unidad, aulas y dormitorios.
- Impartir charlas a estudiantes.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	JEFE DE UNIDAD DE ORIENTACION	Código: GOES-DC06
Título Funcional	JEFE DE UNIDAD DE ORIENTACION	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

- Informe semanal de servicios.
- Realizar supervisión de las fumigaciones en aulas, habitaciones y decanato.
- Cuidar exámenes.
- Archivar expedientes disciplinarios.
- Atención a padres de familia.
- Realizar informe de satisfacción de alimentación.
- Realizar informes de becas para las instituciones becarias.
- Realizar informe a ISDEMU, para el incremento de estudiantado femenino y condiciones apropiadas.
- Elaboración de plan promocional institucional.
- Realizar proceso de nuevo ingreso.
- Realizar evaluaciones de personal a su mando.

Actividades eventuales:

- Realizar actividades asignadas por su jefe inmediato.
- Colaborar con Recursos Humanos con pruebas psicológicas del personal.

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Licenciatura en pedagogía o psicología.

Experiencia requerida:

3 años de experiencia en puestos similares.

Conocimientos y habilidades:

Conocimientos avanzados del idioma inglés.
Habilidad para manejo de jóvenes.
Habilidad para el manejo psicológico de grupos humanos.
Conocimientos de técnica de estudio.
Conocimientos de problemas de drogadicción de jóvenes.
Habilidad de trabajar en equipo.
Habilidad de trabajar con adultos jóvenes.
Habilidad para orientar la vida académica y personal de los estudiantes.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	JEFE DE UNIDAD DE ORIENTACION	Código: GOES-DC06
Título Funcional	JEFE DE UNIDAD DE ORIENTACION	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipos de oficina tales como: computadora, teléfono, impresor, retroproyector, teléfono celular, canon, reproductor de DVD y televisión.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

N/A.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

Las actividades requieren caminar largas distancias.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

N/A.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

Actividades se realizan en ambiente de oficina.

Valores requeridos:

- Honestidad.
- Disciplina.
- Ética profesional.
- Trabajo en equipo.
- Discreto.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	TECNICO DOCENTE	Código: GOES-DC06.1
Título Funcional	ORIENTADOR	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece:	Unidad de Orientación.
Puesto del jefe Inmediato:	Jefe de la Unidad de Orientación.
Supervisión ejercida a:	N/A.
Personal a su mando:	0 personas.
Ubicación física:	Decanato.
Carácter del puesto:	Permanente.

Descripción General

Encargado de apoyar a la supervisión, control del comportamiento, ubicación y alimentación de los estudiantes.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Realizar listado de ausencias a los docentes.
- Autorizar permisos de salida a los estudiantes.
- Colocar faltas a los estudiantes.
- Resolver apelaciones de los estudiantes.
- Archivar los permisos, faltas, apelaciones e incapacidades en expedientes de los estudiantes.
- Supervisar alimentación de los estudiantes.
- Supervisión de actividades nocturnas de los estudiantes en las diferentes aéreas disponibles de la institución.
- Atender a estudiantes.
- Llevar un control de entradas y salidas de estudiantes.
- Supervisión de limpieza de pasillos y baños de la residencia de los estudiantes.
- Velar por el cumplimiento del reglamento interno de los estudiantes.
- Identificar estudiantes retenidos para los fines de semana.
- Reportar estudiantes que hacen uso de la alimentación.
- 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 DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
PERFIL DEL PUESTO



Título Nominal	TECNICO DOCENTE	Código: GOES-DC06.1
Título Funcional	ORIENTADOR	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Actividades periódicas:

- Supervisar cuartos de los alumnos.
- Realizar encuestas de servicios de alimentación.
- Realizar reunión de estudiantes para el trato de problemáticas específicas.
- Preparar charlas de motivación, superación y drogas.
- Preparación de películas para estudiantes.
- Apoyo al cuidado de estudiantes para los parciales.
- Traslado de estudiantes a centros de salud.
- Atender padres de familia.
- Apoyar la logística de las giras.
- Examinar estudiantes y la logística de nuevo ingreso.
- Apoyar la logística para las reuniones de padres de familia y refrigerios de las actividades con alumnado y padres de familia.
- Selección de estudiantes para charlas y cursos de eventos que brinda la institución a instituciones ajenas y visitas.
- Difundir los mensajes y charlas de actividades relacionadas con el estudiantado.
- Realizar listado de estudiantes en habitaciones.
- Gestionar los seguros del estudiantado.
- Coordinar la logística de las actividades deportivas.
- Realizar evaluaciones de docentes a estudiantes.
- Coordinar las fotografías para los carnets.
- Llevar un control de pupitres.
- Preparar solicitudes al departamento de mantenimiento por cualquier daño en la infraestructura del estudiantado.
- Coordinar y participar en limpieza general del campus.

Actividades eventuales:

- Brindar información de becas y apoyo en la asignación de las mismas.
- Realizar entrevistas de carácter personal para becas.
- Acompañar a estudiantes en giras fuera de la institución.
- Realizar visitas promocionales a educación media, para la promoción de la ENA.
- Realizar pruebas de admisión para estudiantes que desean entrar en periodos fuera de matrícula.
- Realizar visitas a instituciones para promocionar la institución.
- Apoyo en el día de campo de la ENA.
- Atender a padres de familia por faltas disciplinarias cometidas por el estudiantado.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	TECNICO DOCENTE	Código: GOES-DC06.1
Título Funcional	ORIENTADOR	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

- Impartir clases en otra área que no sea la orientación.
- Asignación y cambios de cuartos a estudiantes.
- Preparar académicamente a estudiantes para giras.

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Lic. En pedagogía o Lic. en psicología.

Experiencia requerida:

De 1 a 3 años de experiencia en puestos similares.

Conocimientos y habilidades:

Conocimiento intermedio de ingles.
Conocimientos de paquetes computacionales basicos.
Conocimiento en el área educativa.
Habilidades de comunicación.

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipos de oficina tales como: computadora, impresora, fotocopidora, guillotina, vehículo, teléfono, teléfono celular, reproductor de DVD, televisor, retroproyector y radio intercomunicador.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

N/A.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

Las actividades requieren caminar largas distancias.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

Accidentes automovilísticos.
Caídas.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

Actividades se realizan en ambiente de oficina.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	TECNICO DOCENTE	Código: GOES-DC06.1
Título Funcional	ORIENTADOR	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Valores requeridos:
Honestidad.
Responsabilidad.
Ética profesional.
Empatía.
Respeto.
Integridad.
Amabilidad.
Discreción.

ELABORO _____

APROBO _____



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



Título Nominal	TECNICO BIBLIOTECARIO	Código: GOES-DC07
Título Funcional	ENCARGADO DE BIBLIOTECA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece:	Decanato.
Puesto del jefe Inmediato:	Jefe de decanato.
Supervisión ejercida a:	Auxiliar de biblioteca.
Personal a su mando:	1 persona.
Ubicación física:	Biblioteca.
Carácter del puesto:	Permanente.

Descripción General

Encargado de administración, control, difusión y selección de la información y recursos bibliográficos para el alumnado.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Atención a usuarios internos y externos de la institución.
- Registro y control de bases de datos de los libros.
- Servicio de referencias.
- Registro de usuarios.
- Llevar el control de préstamos externos de libros.
- Revisión de bibliografía en estantes.
- Búsqueda de información a estudiantes.
- Gestión de préstamos bibliotecarios con CENTA.
- Supervisión del auxiliar de biblioteca.
- 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:

- Entrega de informes de registros de bibliografía a usuarios.
- Realizar informes de seguimiento de metas de la PAO.
- Realizar seguimiento de procedimientos para necesidades bibliográficas.
- Realizar seguimientos de compra y logística para la adquisición de libros.
- Recepción de nuevos ejemplares.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	TECNICO BIBLIOTECARIO	Código: GOES-DC07
Título Funcional	ENCARGADO DE BIBLIOTECA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

- Realizar codificación de libros conjuntamente con la UACI.
- Realizar catalogo bibliográfico.
- Realizar evaluaciones de personal a su mando.

Actividades eventuales:

- Realizar actividades asignadas por su jefe inmediato.
- Gestionar donaciones de materiales bibliográficos..

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Lic. En bibliotecología o técnico en bibliotecología.

Experiencia requerida:

3 años de experiencia en puestos similares.

Conocimientos y habilidades:

Conocimientos básicos del idioma ingles.
Habilidad para organizar documentos.
Facilidad en la comunicación oral y escrita.
Conocimientos en la codificación para la organización de libros.
Habilidad de trabajar con jóvenes.
Manejo básico de sistemas de computo.

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipos de oficina tales como: computadora, teléfono e impresora.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

Guantes de látex.
Mascarillas.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

Las actividades requieren cargar libros en escalera.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

Enfermedades respiratorias. Honestidad.
Infecciones de piel.
Hongos.
Caídas.
Fracturas.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	TECNICO BIBLIOTECARIO	Código: GOES-DC07
Título Funcional	ENCARGADO DE BIBLIOTECA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

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

Valores requeridos:
Honestidad.
Solidaridad.
Responsabilidad.
Discreción.
Amabilidad.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Código: GOES-DC07.1
Título Funcional	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

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

Descripción General

Encargado del mantenimiento adecuado del material bibliográfico de la institución, así como brindar atención al alumnado y visitantes.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Limpieza de las instalaciones y equipo.
- Atención a estudiantes y personal fuera de la institución.
- Control de entrada y salidas de libros.
- Archivar los libros.
- 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 limpieza de libros.
- Realizar el inventario de libros.
- Realizar reparaciones de libros.

Actividades eventuales:

- Apoyo a cualquier actividad asignada por el jefe inmediato.
- Codificación de libros.
- Control de donaciones de libros.

ELABORO _____

APROBO _____



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



Título Nominal	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Código: GOES-DC07.1 Edición: 000
Título Funcional	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Fecha: 03/2009

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Bachillerato General.

Experiencia requerida:

3 años de experiencia en puestos similares.

Conocimientos y habilidades:

Manejo básico del idioma inglés.
Capacidad de comunicación oral y escrita.
Capacidad de trabajar con jóvenes y en equipo.

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipos de trabajo tales como: escoba, sacudidor, escobetón, escalera, computadora, cuchillas y tijeras.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

Mascarillas.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

Las actividades requieren permanecer de pie durante largos periodos de tiempo.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

Caídas.
Facturas.
Infecciones respiratorias.
Contagio de hongos.
Cortaduras.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

Actividades se realizan en ambiente de oficina.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	AUXILIAR DE BIBIOTECA	Código: GOES-DC07.1
Título Funcional	AUXILIAR DE BIBIOTECA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Valores requeridos:

- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Solidaridad.
- Disciplina.
- Amabilidad.
- Limpieza.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	ENCARGADO DE CENTRO DE COMPUTO	Código: ENA-DC08
Título Funcional	ENCARGADO DE CENTRO DE COMPUTO	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece: Decanato Académico.
Puesto del jefe Inmediato: Decano.
Supervisión ejercida a: N/A.
Personal a su mando: 0 personas.
Ubicación física: Centro de cómputo.
Carácter del puesto: Eventual.

Descripción General

Encargado de velar por el buen funcionamiento de la red interna, administrar la pagina web y mantener la estabilidad de sistemas computacionales.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Chequeo de la red interna de la institución.
- Chequeo del funcionamiento de cada equipo del centro de computo.
- Realizar recorridos en la unidad financiera y UACI para verificación de redes.
- Dar asesoría a estudiantes.
- Dar soporte técnico a las demás unidades y departamentos.
- Impartir clases y/o cursos libres.
- 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 respaldo de datos de la UACI.
- Administrar la pagina web.
- Realizar mantenimientos correctivos y preventivos de cada computadora personal de las unidades y departamentos de la institución.
- Realizar evaluaciones de personal a su mando.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	ENCARGADO DE CENTRO DE COMPUTO	Código: ENA-DC08
Título Funcional	ENCARGADO DE CENTRO DE COMPUTO	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Actividades eventuales:

- Asistir emergencias computacionales.

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Ingeniero en sistemas o técnico en sistemas.

Experiencia requerida:

3 años de experiencia.

Conocimientos y habilidades:

Conocimientos del idioma inglés avanzados.
Dominio del área de computación.
Vocación de enseñanza.
Conocimiento de instalaciones de redes.
Facilidad de trabajo en equipo.
Capacidad de análisis.

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipos de oficina tales como: computadora, herramientas para computadoras, teléfono e impresor.

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 ambiente de oficina.

ELABORO _____ APROBO _____



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



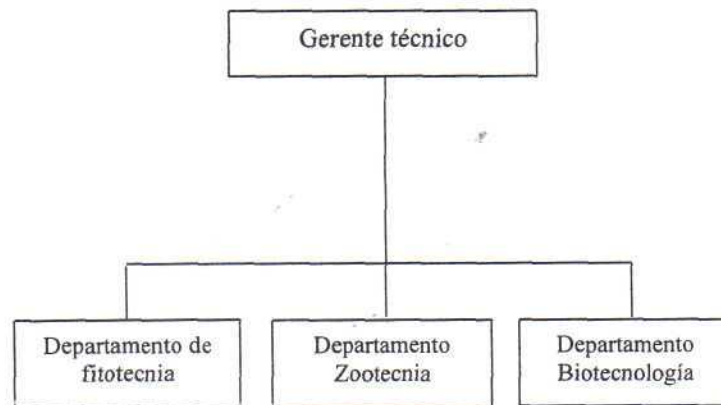
Título Nominal	ENCARGADO DE CENTRO DE COMPUTO	Código: ENA-DC08
Título Funcional	ENCARGADO DE CENTRO DE COMPUTO	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Valores requeridos:

- Honestidad.
- Solidaridad.
- Responsabilidad.
- Ética profesional.
- Trabajo en equipo.

ELABORO _____ APROBO _____

GERENCIA TECNICA





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



Título Nominal	GERENTE TECNICO	Código: GOES-GT01
Título Funcional	GERENTE TECNICO	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece:	Gerencia Técnica.
Puesto del jefe Inmediato:	Director.
Supervisión ejercida a:	Gerencias técnicas, departamentos y unidades.
Personal a su mando:	3 personas.
Ubicación física:	Edificio administrativo.
Carácter del puesto:	Permanente.

Descripción General

Encargado de planificar, gestionar, ejecutar, supervisar y dar seguimiento a los procesos ligados a la enseñanza productiva agropecuaria de los estudiantes en los Departamentos de Fitotecnia, Zootecnia y Biotecnología.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Velar para que las actividades agropecuarias de enseñanza productiva de los departamentos se realicen normalmente según lo planificado.
- Atender situaciones de emergencias de dichos procesos.
- 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:

- Planificación de la PAO.
- Realizar la estructuración de proyectos para la gestión de recursos.
- Realizar la preparación de materiales de clases.
- Impartir clases.
- Realizar consolidados de la PAO, metas físicas, productivas de los controles internos de actividades agropecuarias propiamente dicha.
- Realizar reuniones con el comité de calidad.
- Realizar reuniones con los diferentes departamentos para evaluar los avances de la PAO.
- Controlar los datos de producción en tienda y en unidades al mes.
- Realizar evaluaciones de personal a su mando.
- Asistir en las reuniones de comité de dirección y calidad
- Coordinar con el encargado de las capacitaciones la asignación o selección de técnicas para los cursos, así como el material didáctico para su entrega

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	GERENTE TECNICO	Código: GOES-GT01
Título Funcional	GERENTE TECNICO	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Actividades eventuales:

- Realizar visitas para la supervisión a los diferentes departamentos y unidades para el control de estado de producción y recomendaciones.
- Representar a la dirección en eventos.

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Estudios superiores en el área de Agronomía de preferencia con maestría.

Experiencia requerida:

5 años de experiencia en puestos similares.

Conocimientos y habilidades:

Habilidad de manejo de equipo multidisciplinario.
Capacidad de liderazgo.
Entusiasta y proactivo.
Habilidad en la toma de decisiones acertadas.
Facilidad de relación con estudiantes.
Conocimientos de pedagogía.
Conocimiento de paquetes computacionales.

Responsabilidad por activos y valores:

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

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

N/A.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

Las actividades requieren caminar largas distancias.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

Intoxicaciones.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

Actividades se realizan en ambiente de oficina y campo de producción.

ELABORO _____ APROBO _____



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



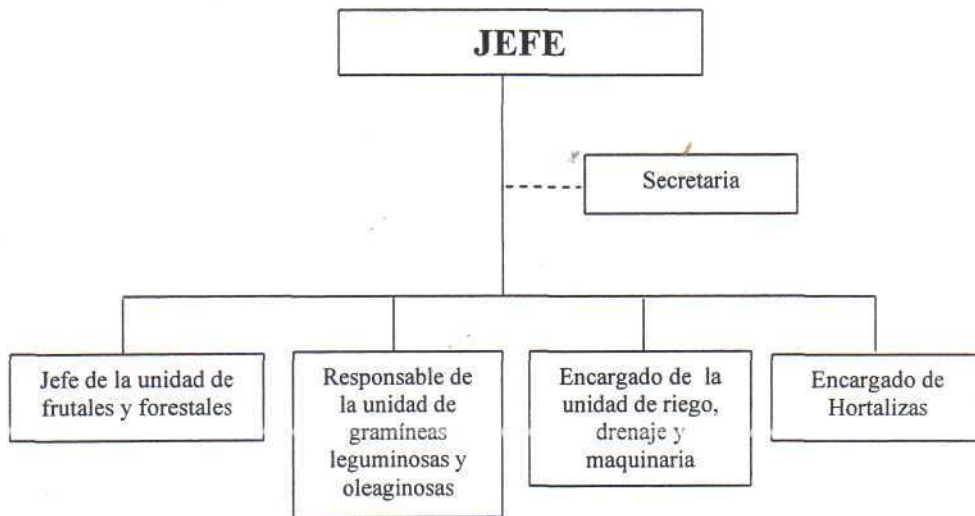
Título Nominal	GERENTE TECNICO	Código: GOES-GT01
Título Funcional	GERENTE TECNICO	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Valores requeridos:

- Fiabilidad.
- Honestidad.
- Transparencia.
- Cooperación.
- Eficiencia.
- Solidaridad.
- Lealtad.
- Disciplina.
- Trabajo en equipo.

ELABORO _____ APROBO _____

UNIDAD DE FITOTECNIA





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



Título Nominal	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FITOTECNIA	Código: GOES-FTO01
Título Funcional	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FITOTECNIA	Edición: 000 Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece:	Gerencia Técnica.
Puesto del jefe Inmediato:	Gerente Técnico.
Supervisión ejercida a:	Responsables de las unidades productivas (hortalizas, invernadero e hidropónicos, frutales, ornamentales, riego y maquinaria agrícola y gramíneas y leguminosas).
Personal a su mando:	6 personas.
Ubicación física:	Departamento de Fitotecnia.
Carácter del puesto:	Permanente.

Descripción General

Encargado de coordinar al personal técnico docente del departamento, realizar procesos administrativos, la presentación de metas anuales e informes de evaluaciones.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Coordinar actividades técnicas docentes.
- Coordinar actividades productivas requeridas por cada unidad.
- Atención a estudiantes.
- Registro y tabulación de notas.
- Atención a visitas y productores.
- Procesamiento de pautas evolutivas.
- Proceso y análisis de información para la presentación de avances del plan anual.
- Gestionar las compras programadas con UACI de todas las unidades productivas.
- Visitas de campo a todas las áreas productivas para apoyar a estudiantes en los procesos, para identificar prioridades de compras y para solventar urgencias.
- Supervisar y actualizar entregas de productos a gerencia administrativa.
- Realización de reuniones con estudiantes para los avances productivos educativos.
- Reuniones con la gerencia y dirección general.
- Reuniones con la gerencia técnica para el POA.
- Reunión de técnicos docente para la elaboración de avances POA.
- 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	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FITOTECNIA	Código: GOES-FT001
Título Funcional	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FITOTECNIA	Edición: 000 Fecha: 03/2009

- Reuniones con la Gerencia Técnica para la elaboración de la PAO.
- Consolidar informaciones de la unidad.
- Presentar resultados en reuniones.
- Mantener en armonía el clima organizacional.

Actividades periódicas:

- Apoyo en charlas y capacitaciones a estudiantes.
- Supervisar las realizaciones de las actividades técnicas agrícolas y unidades de producción.
- Gestionar donaciones a estudiantes.
- Realizar reportes de notas.
- Realizar reuniones con el gerente técnico, con los docentes y con la dirección.
- Realizar capacitación de agricultores, colegios y personas ajenas a la institución.
- Realizar evaluaciones de personal a su mando.
- Impartir clases en materias asignadas.

Actividades eventuales:

- Reuniones con planeación para avances del POA institucional.
- Reuniones con auditoría interna para los procesos de auditoría.
- Reuniones con Activo Fijo para inventarios.
- Reuniones con auditoría externa.

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Ing. Agrónomo con especialidad o posgrado.

Experiencia requerida:

5 años de experiencia en puestos similares.

Conocimientos y habilidades:

Estructuración, formulación y evaluación de proyectos agropecuarios con un sentido más gerencial.

Habilidad de manejo de personal.

Habilidad de expresión y comunicación oral y escrita

Conocimiento de paquetes computacionales.

Conocimientos del idioma inglés.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FITOTECNIA	Código: GOES-FTO01
Título Funcional	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FITOTECNIA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipos de trabajo tales como: computadora, cañón, vehículo, aperos y herramientas agrícolas.

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:

Accidentes de tránsito.

Intoxicaciones.

Enfermedades respiratorias.

Insolación.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

Actividades se realizan expuestas a las inclemencias del tiempo.

Valores requeridos:

Honestidad.

Lealtad.

Integridad.

Honradez.

Responsabilidad.

Trabajo en equipo.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	SECRETARIA	Código: GOES-FTO02
Título Funcional	SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE FITOTECNIA	Edición: 000 Fecha: 03/2009

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

Descripción General

Se encarga de los aspectos relacionados a colaboración de la jefatura del departamento de Fitotecnia, atención a visitantes, información de plantas, atención a la venta de plantas, archivar documentos, colaborar procesamiento de datos académicos, atender llamadas telefónicas.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Elaboración de informes.
- Elaboración de cartas de requerimientos.
- Atención de llamadas telefónicas.
- Entrega de mensajería.
- Atención de visitantes del departamento.
- Atención a estudiantes.
- Recepción y despacho de documentación.
- Archivo de documentación.
- Procesamiento de datos académicos.
- 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:

- Archivo de notas de alumnado del departamento.
- Reporte de turnos del departamento.
- Colaboración en el presupuesto anual del departamento.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	SECRETARIA	Código: GOES-FTO02
Título Funcional	SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE FITOTECNIA	Edición: 000 Fecha: 03/2009

Actividades eventuales

- Colaboración en ventas de día de campo.
- Colaboración en actividades del alumnado.

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Bachiller en secretariado.

Experiencia requerida:

De 1 a 3 años de experiencia en puestos similares.

Conocimientos y habilidades:

Conocimiento de paquetes computacionales.
Conocimiento de manejo de documentos y archivos.
Buena ortografía.
Facilidad de toma de distados
Habilidad de comunicación oral y escrita.
Buenas relaciones interpersonales.
Habilidad de trabajo en equipo.
Conocimientos básicos de ingles.

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipos de oficina tales como: Computadora, impresora y teléfono.

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 dentro de una oficina.

ELABORO _____

APROBO _____



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



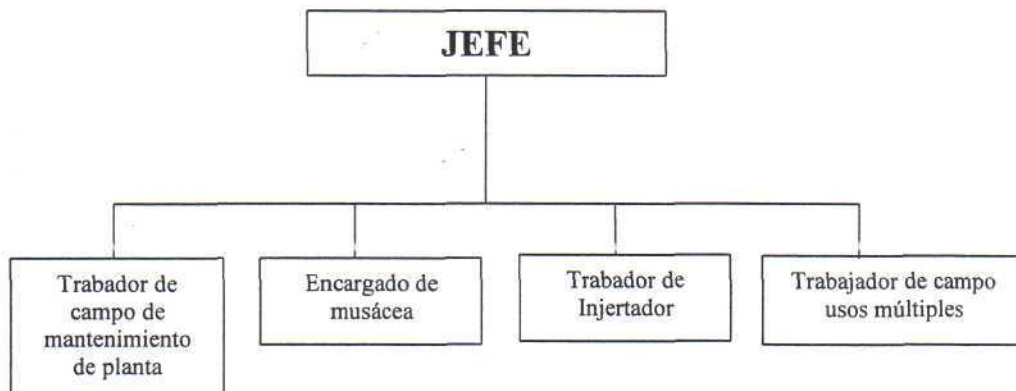
Título Nominal	SECRETARIA	Código: GOES-FTO02
Título Funcional	SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE FITOTECNIA	Edición: 000 Fecha: 03/2009

Valores requeridos:

Respeto.
Discreción.
Amabilidad.
Honestidad.
Dinamismo.
Fidelidad.

ELABORO _____ APROBO _____

UNIDAD DE FRUTALES Y FORESTALES





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



Título Nominal	INSTRUCTOR DE CAMPO ENCARGADO DEL AREA DE FRUTALES Y FORESTALES	Código: GOES-UFYF01
Título Funcional	TECNICO DOCENTE ENCARGADO DEL AREA DE FRUTALES Y FORESTALES	Edición: 000 Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece:	Departamento de Fitotecnia.
Puesto del jefe Inmediato:	Jefe del departamento de Fitotecnia.
Supervisión ejercida a:	injetador, trabajador de campo y encargado de musácea.
Personal a su mando:	3 personas.
Ubicación física:	Departamento de Fitotecnia.
Carácter del puesto:	Permanente.

Descripción General

La persona encargada de atender a los estudiantes en prácticas agrícolas, elaborar técnicas y actividades productivas de los frutales y forestales.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Dar capacitación técnica a estudiantes, técnicos y productores.
- Encargado de las cosechas.
- Supervisión de podas en los árboles.
- Manejo integrado de cultivos.
- Manejo de cosechas.
- Encargado de conseguir insumos a los estudiantes.
- Consolidar registros de la producción elaborados por cada grupo de estudiantes.
- Elaboración de entregas de producción.
- Realizar evaluaciones académicas.
- 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:

- Entregar informes de notas.
- Manejo de cosechas.
- Reporte de logros.
- Atención a visitas en frutales y forestales y viveros

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	INSTRUCTOR DE CAMPO ENCARGADO DEL AREA DE FRUTALES Y FORESTALES	Código: GOES-UFYF01 Edición: 000 Fecha: 03/2009
Título Funcional	TECNICO DOCENTE ENCARGADO DEL AREA DE FRUTALES Y FORESTALES	

- Requisiciones de material.
- Encargado de las cosechas.
- Realizar reuniones de seguimiento de la PAO.
- Realizar evaluaciones de personal a su mando.
- Calificar estudiantes.
- Impartir capacitaciones.

Actividades eventuales:

- Charlas de los logros alcanzados por la unidad.
- Manejo de vehículos, maquinaria agrícola y aperos agrícolas.

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Agrónomo o Ingeniero Agrónomo.

Experiencia requerida:

De 1 a 3 años de experiencia en puestos similares.

Conocimientos y habilidades:

Conocimientos de inglés técnico.
Conocimiento en la producción intensiva de frutales y forestales.
Manejo del personal.
Conocimiento de docencia.
Habilidad en la administración de recursos.
Conocimientos de maquinarias y aperos agrícolas.
Conocimientos en sistemas de riego.
Conocimientos paquetes computacionales y otros.

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipos de trabajo tales como: computadora, tijeras de podar y navaja de injertar, moto sierras y motobombas.

ELABORO _____

APROBO _____



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



Título Nominal	INSTRUCTOR DE CAMPO ENCARGADO DEL AREA DE FRUTALES Y FORESTALES	Código: GOES-UFYF01
Título Funcional	TECNICO DOCENTE ENCARGADO DEL AREA DE FRUTALES Y FORESTALES	Edición: 000 Fecha: 03/2009

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

- Botas de hule.
- Anteojos de protección.
- Camisa manga larga.
- Mascarilla.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

Caminar durante largos periodos de tiempo, permanecer de pie y manejo de equipo pesado.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

- Cortaduras.
- Picaduras de insectos y culebras.
- Caídas.
- Torceduras de tobillo.
- Accidentes con vehículos y equipo agrícola.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

Actividades se realizan bajo las inclemencias del tiempo.

Valores requeridos:

- Paciencia.
- Solidaridad.
- Ética profesional.
- Responsabilidad.
- Trabajo en equipo.
- Responsable
- Fidelidad.

ELABORO _____

APROBO _____



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



Título Nominal	TRABAJADOR DE CAMPO	Código: GOES-UHZ02
Título Funcional	TRABAJADOR DE CAMPO DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS	Edición: 000 Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece: Unidad de Frutales y Forestales.
Puesto del jefe Inmediato: Jefe de Frutales y Forestales.
Supervisión ejercida a: N/A.
Personal a su mando: 0 personas.
Ubicación física: Galera de fitotecnia.
Carácter del puesto: Permanente.

Descripción General

Encargado de cosecha de flores y frutos.

Actividades del Puesto

Actividades diarias:

- Riego en horas diferentes de anturios y de otras ornamentales.
- Atención al cliente.
- Apoyo a estudiantes.
- Realizar el control de entrada y salida de personal y visitantes de vivero.
- 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:

- Apoyo a giras fuera de la entidad.
- Realizar limpieza y control de malezas.
- Reparación de contenedores de plantas.
- Elaboración de apoyo para cajas de semillas.
- Traslado de productos a bodega, tienda o cocina.
- Cosechar diversas especies.
- Aplicación de agroquímicos.
- Realizar monitoreo de plagas.

Actividades eventuales:

- Apoyo a cualquier actividad asignada por el jefe inmediato.
- Apoyo en el día de campo.
- Hacer actividades prioritarias del departamento o institución.

ELABORO _____

APROBO _____



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



Título Nominal	TRABAJADOR DE CAMPO	Código: GOES-UHZ02
Título Funcional	TRABAJADOR DE CAMPO DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS	Edición: 000 Fecha: 03/2009

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Agrónomo o Ingeniero Agrónomo con especialidad en hortalizas.

Experiencia requerida:

5 años de experiencia en producción de hortalizas.

Conocimientos y habilidades:

Conocimientos en manejo de paquetes computacionales.

Conocimientos en el área de pedagogía.

Habilidad en el manejo de personal.

Conocimiento del idioma inglés.

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipos de trabajo tales como: corvo, cuma, carretilla, machete mecánico, bomba de fumigación con motor, tijera de podar y esmeril.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

Botas de hule.

Lentes protectores.

Mascarilla.

Uniforme para fumigar.

Sombrero.

Careta para los ojos.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

Las actividades requieren pasar parado durante largos periodos de tiempo, realizar trabajo agachado, levantar pesos muertos, entre otros.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

Intoxicación.

Picaduras.

Mutilaciones.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

Actividades se realizan expuestas a las inclemencias del tiempo.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	TRABAJADOR DE CAMPO	Código: GOES-UHZ02
Título Funcional	TRABAJADOR DE CAMPO DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS	Edición: 000 Fecha: 03/2009

Valores requeridos:

- Entusiasmo.
- Respeto.
- Servicio.
- Amistoso.
- Amabilidad.
- Discreción.
- Trabajo en equipo lealtad.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	TRABAJADOR DE CAMPO	Código: GOES-UFYF02
Título Funcional	TRABAJADOR DE CAMPO INJERTADOR	Edición: 000 Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece:	Unidad de Fitotecnia.
Puesto del jefe Inmediato:	Encargado de frutales, ornamentales y forestales.
Supervisión ejercida a:	N/A.
Personal a su mando:	0 personas.
Ubicación física:	Galera de fitotecnia.
Carácter del puesto:	Permanente.

Descripción General

Encargado de realizar los injertos, charlas y prácticas de la unidad de fitotecnia.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Control de plagas en viveros y cultivos.
- Riego de cultivos.
- Enviar productos a cocina y tienda.
- 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 injertos de plantas en vivero y cultivos.
- Controlar la maleza.
- Cosechar frutas y hortalizas.
- Realizar prácticas teóricas con los estudiantes.

Actividades eventuales:

- Apoyo en el día de campo.
- Apoyo en charlas a estudiantes externos a la institución.
- Realizar reparaciones del sistema de riegos.
- Realizar reparaciones del invernadero.
- Realizar prácticas con estudiantes externos a la institución.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	ENCARGADO DE MUSASEA	Código: GOES-UFYF03
Título Funcional	ENCARGADO DE MUSASEA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece: Departamento de Fitotecnia, unidad de forestales, frutales y ornamentales.
Puesto del jefe Inmediato: Jefe de la unidad de forestales, frutales y ornamentales.
Supervisión ejercida a: N/A.
Personal a su mando: 0 personas.
Ubicación física: Galera de Fitotecnia.
Carácter del puesto: Permanente.

Descripción General

Encargado de la cosecha y maduración del plátano o musácea y cosecha de hoja de huerta.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Realizar el traslado de producción de la musácea y hoja de huerta.
- Limpieza de bodega de musácea.
- Despacho de producto a tienda, bodega general y cocina.
- 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:

- Cosecha y maduración del plátano.
- Cosecha de hoja de huerta.
- Llevar un control de producción.

Actividades eventuales:

- Riego de plantaciones.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	ENCARGADO DE MUSASEA	Código: GOES-UFYF03
Título Funcional	ENCARGADO DE MUSASEA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:
9° grado.

Experiencia requerida:
1 año de experiencia en cosechas de musácea.

Conocimientos y habilidades:
Conocimientos de índices de maduración.
Conocimiento en aplicación de fertilizantes.
Conocimientos de la cosecha de musácea.
Conocimientos de las actividades y cuidados de post cosecha.

Responsabilidad por activos y valores:
Se tiene bajo su responsabilidad equipos de trabajo tales como: machete, corvo, cuma, cuchillo, cosechadora de hojas, bombas de mochila para fertilización y carretilla.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:
Camisa manga larga.
Guantes de algodón.
Guantes de cuero.
Gafas de protección.
Sombrero.
Botas de hule.

Tipo de esfuerzo físico requerido:
Las actividades requiere caminar largas distancias, levantar pesos muertos y pasar de pie mucho tiempo.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:
Cortaduras.
Irritación de la piel y ojos.
Intoxicaciones.
Picaduras.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:
Actividades se realizan expuesto a las inclemencias del tiempo.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	ENCARGADO DE MUSASEA	Código: GOES-UFYF03
Título Funcional	ENCARGADO DE MUSASEA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Valores requeridos:

- Entusiasmo.
- Respeto.
- Servicio.
- Amabilidad.
- Honestidad.
- Discreción.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	USOS MULTIPLES	Código: ENA-UFYF04
Título Funcional	TRABAJADOR DE CAMPO	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece: Unidad de Fitotecnia.
Puesto del jefe Inmediato: Encargado de frutales, ornamentales y forestales.
Supervisión ejercida a: N/A.
Personal a su mando: 0 personas.
Ubicación física: Galera de fitotecnia.
Carácter del puesto: Eventual.

Descripción General

Encargado de realizar limpieza, control y manejo general de los viveros de plantas y control de plagas.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Realizar el aseo, limpieza y riego de los viveros.
- 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:

- Siembra de plantas ornamentales.
- Realizar control de plagas.

Actividades eventuales:

- Apoyo en el día de campo.

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:
9° Grado.

Experiencia requerida:
De 1 a 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	USOS MULTIPLES	Código: ENA-UFYF04
Título Funcional	TRABAJADOR DE CAMPO	Edición: 000 Fecha: 03/2009

Conocimientos y habilidades:

- Conocimientos en propagaciones de plagas.
- Conocimientos en la aplicación de productos agro-químicos.

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipo de trabajo tales como: carretilla, pala, escoba, corvo, cumas y tijera de podar.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

- Botas de hule.
- Sombrero.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

Dentro de las actividades se requiere que pase de pie durante largos periodos de tiempo.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

- Cortaduras.
- Picaduras.

Valores requeridos:

- Responsabilidad.
- Respeto.
- Honestidad.
- Amabilidad.
- Discreción.

ELABORO _____

APROBO _____

UNIDAD DE HORTALIZAS





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



Título Nominal	ENCARGADO DE UNIDAD HORTALIZAS	Código: GOES-UHZ01
Título Funcional	ENCARGADO DE UNIDAD HORTALIZAS	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

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

Descripción General

Encargado de atender a los alumnos en prácticas agrícolas, charlas técnicas y actividades productivas de las hortalizas.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Atención de estudiantes de 1er año.
- Capacitaciones técnicas a estudiantes, técnicos y productores.
- Llevar registros de producción.
- Llevar registros de notas de los estudiantes.
- Supervisión de riegos.
- Supervisión de parcelas.
- Establecimiento y manejo de parcelas.
- Promoción de material.
- 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:

- Atención a visitas de hortalizas.
- Capacitación de ONG's o cursos a productores.
- Reuniones de seguimiento al Plan Anual Operativo.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	ENCARGADO DE UNIDAD HORTALIZAS	Código: GOES-UHZ01
Título Funcional	ENCARGADO DE UNIDAD HORTALIZAS	Edición: 000 Fecha: 03/2009

Actividades eventuales:

- Clases académicas.
- Apoyo en los días de campo.

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Agrónomo o Ingeniero Agrónomo.

Experiencia requerida:

De 1 a 5 años de experiencia en cultivos de hortalizas.

Conocimientos y habilidades:

Conocimientos de producción de hortalizas.
Planeación y elaboración de costos y elaboración de registros y estadísticas de producción.
Conocimiento de Docencia.
Habilidad de administración de personal y recursos.
Conocimiento y manejo de agroquímicos.
Conocimiento de paquetes computacionales.
Conocimiento de sistemas de riego.

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipos de trabajo tales como: Computadora, motocultivadores y aperos agrícolas.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

Mascarillas.
Botas.
Guantes.
Equipo de protección para aplicación de agroquímicos.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

Dentro de las actividades se requiere permanecer de pie durante largos periodos de tiempo, cargar plantas, caminar largas distancias y manejo de equipo pesado.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	ENCARGADO DE UNIDAD HORTALIZAS	Código: GOES-UHZ01
Título Funcional	ENCARGADO DE UNIDAD HORTALIZAS	Edición: 000 Fecha: 03/2009

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

- Intoxicación.
- Cortaduras.
- Picaduras.
- Accidentes con vehículos, equipo y maquinaria agrícola.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

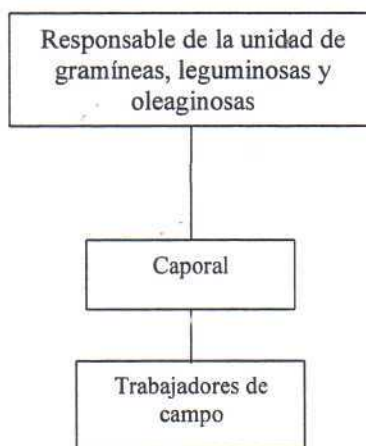
- Actividades se realizan bajo las inclemencias del tiempo.

Valores requeridos:

- Responsabilidad.
- Respeto.
- Dedicación.
- Honestidad.
- Dinamismo.

ELABORO _____ APROBO _____

UNIDAD DE GRAMINIAS, LEGUMINOSAS Y OLEAGINOSAS





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



Título Nominal	RESPONSABLES DE GRAMINEAS, LEGUMINOSAS Y OLEAGINOSAS	Código: GOES-UGLO01 Edición: 000 Fecha: 03/2009
Título Funcional	RESPONSABLES DE GRAMINEAS, LEGUMINOSAS Y OLEAGINOSAS	

Área a la que pertenece: Fitotecnia.
Puesto del jefe Inmediato: Jefe del departamento de Fitotecnia.
Supervisión ejercida a: secretaria, caporal de campo y trabajadores de campo.
Personal a su mando: 6 personas.
Ubicación física: Edificio de agronomía.
Carácter del puesto: Permanente.

Descripción General

Función de instructor de campo, responsable de la producción de granos básicos y cultivos agro-industriales, encargado de los registro de producción y planificación de cultivos.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Instructor de alumnos en el área de técnicas de cultivo.
- Realizar charlas de campo a estudiantes, técnicos y productores.
- Entregas de producción a cocina, tienda y zootecnia.
- Reportar las entregas a contabilidad.
- Supervisión de las áreas asignadas.
- 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:

- Evaluaciones a los alumnos.
- Atención de los visitantes.
- Reportes de PAO (Plan Anual Operativo).
- Programar las nuevas siembras.
- Reporte de los granos de bodega.
- Desarrollo de giras dentro y fuera de La ENA.
- Realizar reuniones de seguimiento de la PAO.
- Realizar evaluaciones de personal a su mando.
- Impartir materias asignadas.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	RESPONSABLES DE GRAMINEAS, LEGUMINOSAS Y OLEAGINOSAS	Código: GOES-UGLO01
Título Funcional	RESPONSABLES DE GRAMINEAS, LEGUMINOSAS Y OLEAGINOSAS	Edición: 000 Fecha: 03/2009

Actividades eventuales:

- Asistir a reuniones de proyectos.
- Colaborar con capacitaciones.

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Ing. Agrónomo con especialización en área de Gramíneas, Leguminosas u Oleaginosas.

Experiencia requerida:

De 3 a 5 años de experiencia en el área de cultivos de granos básicos, leguminosas y cultivos agroindustriales.

Conocimientos y habilidades:

Conocimiento de inglés técnico.
Conocimientos de producción en gramíneas y leguminosas.
Conocimientos de docencia.
Habilidad de trabajo en equipo.
Conocimiento de paquetes computacionales.

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipos de trabajo tales como: computadora, teléfono, calculadora y motocicleta.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

Botas de hule.
Mascarillas.
Lentes protectores.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

Las actividades requieren caminar largas distancias y permanecer de pie durante largos periodos.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

Actividades se realizan bajo las inclemencias del tiempo.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	RESPONSABLES DE GRAMINEAS, LEGUMINOSAS Y OLEAGINOSAS	Código: GOES-UGLO01
Título Funcional	RESPONSABLES DE GRAMINEAS, LEGUMINOSAS Y OLEAGINOSAS	Edición: 000 Fecha: 03/2009

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

- Cortaduras.
- Picaduras de insectos y culebras
- Caídas.
- Accidentes de vehículo, maquinaria y equipo agrícola.
- Intoxicación.

Actitudes y Valores requeridos:

- Responsabilidad.
- Ética profesional.
- Solidaridad.
- Lealtad.
- Integridad.
- Honestidad.
- Trabajo en equipo.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	CAPORAL	Código: GOES-UGLO02
Título Funcional	CAPORAL	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece:	Departamento de Fitotecnia.
Puesto del jefe Inmediato:	Encargado de gramíneas, leguminosas y Oleaginosas
Supervisión ejercida a:	Trabajadores de campo.
Personal a su mando:	4 personas.
Ubicación física:	Bodega de fitotecnia.
Carácter del puesto:	Permanente.

Descripción General

Encargado del personal de campo en la unidad de gramíneas, leguminosas y oleaginosas, supervisar al personal de entradas y salidas, realizar reportes de conducta de trabajadores, encargado de la revisión, control y prevención de plagas, animales, insectos en los terrenos cultivados.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Supervisión de la entrada y salida del personal.
- Realización de los reporte de conducta y trabajo de los trabajadores a su cargo.
- Realizar reportes de cultivo de plagas o animales.
- 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 cultivos de granos básicos.
- Recolección de la cosecha.
- Aplicaciones de plaguicidas.
- Medición de área de cultivo.
- Preparación de suelos.
- Manejo de tractor
- Realizar siembras.
- Controlar la maleza.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	CAPORAL	Código: GOES-UGLO02
Título Funcional	CAPORAL	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Actividades eventuales:

- Apoyo en los días de campo.
- Supervisar trabajadores de ingenio del ángel.

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Bachiller Agrícola.

Experiencia requerida:

5 años de experiencia en áreas similares.

Conocimientos y habilidades:

Conocimiento de cultivo.
Conocimiento de plagas.
Conocimiento de enfermedades de las plantas.
Conocimiento en operación de equipo agrícola.

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipos de trabajo tales como: implementos de siembra.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

Botas de hule.
Lentes protectores.
Mascarilla.
Overol.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

Dentro de las actividades se requiere caminar largas distancias y levantar cargas pesadas.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

Picaduras.
Cortaduras.

Valores requeridos:

Responsabilidad.
Respeto.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	TRABAJADOR DE CAMPO	Código: GOES-UGLO03
Título Funcional	TRABAJADOR DE CAMPO GRAMINEAS Y LEGUMINOSAS	Edición: 000 Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece: Departamento de Fitotecnia.
Puesto del jefe Inmediato: Caporal.
Supervisión ejercida a: N/A.
Personal a su mando: 0 personas.
Ubicación física: Bodega de fitotecnia.
Carácter del puesto: Permanente.

Descripción General

Encargado de apoyar en las actividades de cultivo, recolección de cosechas, manejo de cosecha.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Mantenimiento de los cultivos.
- Recolección de la cosecha.
- Manejo de cosecha.
- 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.
- Colaborar con riegos.

Actividades periódicas:

- Realizar fumigaciones.
- Controlar la maleza.
- Siembra de diferentes cultivos.
- Mantenimiento de los cultivos.

Actividades eventuales:

- Apoyo en los días de campo.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	TRABAJADOR DE CAMPO	Código: GOES-UGLO03
Título Funcional	TRABAJADOR DE CAMPO GRAMINEAS Y LEGUMINOSAS	Edición: 000 Fecha: 03/2009

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

6° – 9° grado.

Experiencia requerida:

5 años de experiencia en puestos similares.

Conocimientos y habilidades:

Conocimientos de siembra de cultivo y mantenimiento de cultivos.

Responsabilidad por activos y valores:

N/A.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

Botas de hule.
Lentes protectores.
Mascarilla.
Overol.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

Las actividades requieren permanecer de pie durante largos periodos de tiempo, agacharse y cargar bultos.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

Picaduras.
Cortaduras.
Intoxicaciones.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

Actividades se realizan bajo las inclemencias del tiempo.

Valores requeridos:

Responsabilidad.
Respeto.
Honestidad.
Discreción.

ELABORO _____ APROBO _____

UNIDAD DE RIEGO, DRENAGE Y MAQUINARIA





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



Título Nominal	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE RIEGO, DRENAJE Y MAQUINARIA	Código: GOES-URD01
Título Funcional	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE RIEGO, DRENAJE Y MAQUINARIA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece: Fitotecnia.
Puesto del jefe Inmediato: Jefe del departamento de Fitotecnia
Supervisión ejercida a: Operador de equipo de bombeo, trabajador de campo, tractorista y encargado de mantenimiento de maquinaria.
Personal a su mando: 4 personas.
Ubicación física: Edificio agronomía.
Carácter del puesto: Permanente.

Descripción General

Encargado de las operaciones de sistemas de riegos y bombeo, coordinar el uso de la maquinaria agrícola, gestionar las compras, planificación anual e impartir cátedra de riego y drenaje y diseñar sistemas de riego.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Prepara las clases, tareas y exámenes para estudiantes.
- Supervisar a las personas a 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.
- Impartir charlas a estudiantes.

Actividades periódicas:

- Coordinación de preparación de suelo y riego.
- Informes de metas realizadas.
- Informes de metas por realizar.
- Impartir clases.
- Impartir cursos de capacitaciones.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE RIEGO, DRENAJE Y MAQUINARIA	Código: GOES-URD01
Título Funcional	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE RIEGO, DRENAJE Y MAQUINARIA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

- Registro de notas.
- Seguimiento de POA (Plan Operativo Anual) y preparación de presupuesto.
- Revisar las actividades de los tractores.
- Preparar las requisiciones de los insumos, servicios de limpieza de pozos, moto niveladoras y equipo.
- Realizar evaluaciones de personal a su mando.

Actividades eventuales:

- Charlas de técnicas a estudiantes, docentes y productores.
- Asistir a reuniones de departamento.
- Organizar giras educativas internas y externas.
- Presentaciones de riegos.
- Exposiciones de equipos y sistemas de riego en día de campo y otros.

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Ing. Agrónomo especialidad riego y drenaje.

Experiencia requerida:

De 3 a 5 años de experiencia en el manejo de maquinaria agrícola, diseño y funcionamiento de sistemas de riego.

Conocimientos y habilidades:

Conocimiento del uso de equipo de bombeo.
Conocimiento del idioma inglés (técnico).
Conocimiento en los diferentes sistemas de riego, maquinaria y aperos agrícolas.
Planeación cálculo y diseño en los diferentes sistemas de riego en cada cultivo.
Conocimiento en los diferentes sistemas de drenaje.
Manejo de conocimientos en maquinaria agrícola y sus respectivos implementos (rastras, subsuelos, otros).
Manejo de paquetes computacionales.
Conocimientos de docencia.
Habilidad de trabajo en equipo.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE RIEGO, DRENAJE Y MAQUINARIA	Código: GOES-URD01
Título Funcional	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE RIEGO, DRENAJE Y MAQUINARIA	Edición: 000 Fecha: 03/2009

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipos de trabajo tales como: maquinaria y aperos agrícolas, tráiler, equipo de bombeo, sistemas de riego, tractor con sus accesorios y chapadoras.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

Botas de hule.
Mascarilla.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

Las actividades requieren caminar largas distancias.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

Cortaduras.
Picaduras de insectos y culebras.
Caídas.
Alergias.
Amputaciones.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

Actividades se realizan al aire libre, con temperaturas altas en terreno húmedo.

Valores requeridos:

Responsabilidad.
Lealtad.
Ética profesional.
Solidaridad.
Disciplina.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	ENCARGADO DE MAQUINARIA	Código: GOES-URD02
Título Funcional	ENCARGADO DE MAQUINARIA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece: Fitotecnia.
Puesto del jefe Inmediato: Encargado de Riego, Drenaje y Maquinaria.
Supervisión ejercida a: Operador de tractor.
Personal a su mando: 1 persona.
Ubicación física: Edificio administrativo.
Carácter del puesto: Permanente.

Descripción General

Encargado de la maquinaria del departamento de Fitotecnia, encargado de la preparación de la tierra en necesidades de rastrear, arar, entre otros, encargado del combustible de la maquinaria, del mantenimiento preventivo e implementos agrícolas.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Control de actividades de tractor e implementos del mismo.
- Control de horarios.
- Servicio de tractor con implantes a las áreas que lo solicite.
- Control de áreas trabajadas.
- 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:

- Requisición de compra de maquinaria, repuestos y materiales.
- Informe de egreso de combustible.
- Realización de estadísticas de uso del combustible.
- Control de gastos de gasolina.
- Mantenimiento preventivo de la maquinaria y equipo de los departamentos de zootecnia, fitotecnia y biotecnología.

Actividades eventuales:

- Supervisar áreas productivas.
- Revisión y mantenimiento de la maquinaria.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	ENCARGADO DE MAQUINARIA	Código: GOES-URD02
Título Funcional	ENCARGADO DE MAQUINARIA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

- Reparaciones correctivas.
- Realizar evaluaciones de personal a su mando.

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Técnico en maquinaria.

Experiencia requerida:

3 años de experiencia en áreas de mecánica automotriz.

Conocimientos y habilidades:

Conocimientos en paquetes computacionales.

Habilidades de manejo de personal.

Conocimientos en electricidad automotriz.

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipos de trabajo tales como: Herramientas para trabajos mecánicos, equipo para medición, maquinaria y equipo agrícola.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

Botas de cuero.

Guantes.

Gabacha.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

Fuerza para trabajos mecánicos, levantamiento de piezas pesadas.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

Cortaduras.

Golpes con partes móviles.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

Actividades se realizan en una oficina y expuestas a las inclemencias del tiempo.

ELABORO _____

APROBO _____



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



Título Nominal	TRACTORISTA	Código: GOES-URD05
Título Funcional	TRACTORISTA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece: Departamento de Fitotecnia.
Puesto del jefe Inmediato: Encargado de Unidad de Riego y Drenaje
Supervisión ejercida a: N/A.
Personal a su mando: 0 personas.
Ubicación física: N/A.
Carácter del puesto: Permanente.

Descripción General

Encargado de manejar el tractor para la preparación de suelos para la siembra de cultivos que lo demanden.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Revisar el tractor.
- Revisar los accesorios del tractor.
- Operación del tractor y sus implementos.
- 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 un reporte de las fallas mecánicas presentadas por la unidad.

Actividades eventuales:

- Apoyo como conductor.
- Apoyo para el día de campo.
- Apoyo en reparaciones del tractor.

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:
6° grado.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	TRACTORISTA	Código: GOES-URD05
Título Funcional	TRACTORISTA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Experiencia requerida:

3 años de experiencia en manejo de maquinaria pesada con sus implementos.

Conocimientos y habilidades:

Conocimientos básicos de mecánica.
Conocimiento en nivelación de terrenos.
Conocimientos de surcos.
Conocimiento de maquinaria agrícola.
Manejo del tractor con cualquier implementos.

Responsabilidad por activos y valores:

N/A.

Equipo de seguridad que utiliza en el puesto de trabajo:

Botas de cubo.
Gabacha.
Overol.

Tipo de esfuerzo físico requerido:

Las actividades requieren manejo de equipo pesado en el campo.

Tipo de riesgo del puesto de trabajo:

Cortaduras.
Picaduras.
Golpes.

Condiciones ambientales del puesto de trabajo:

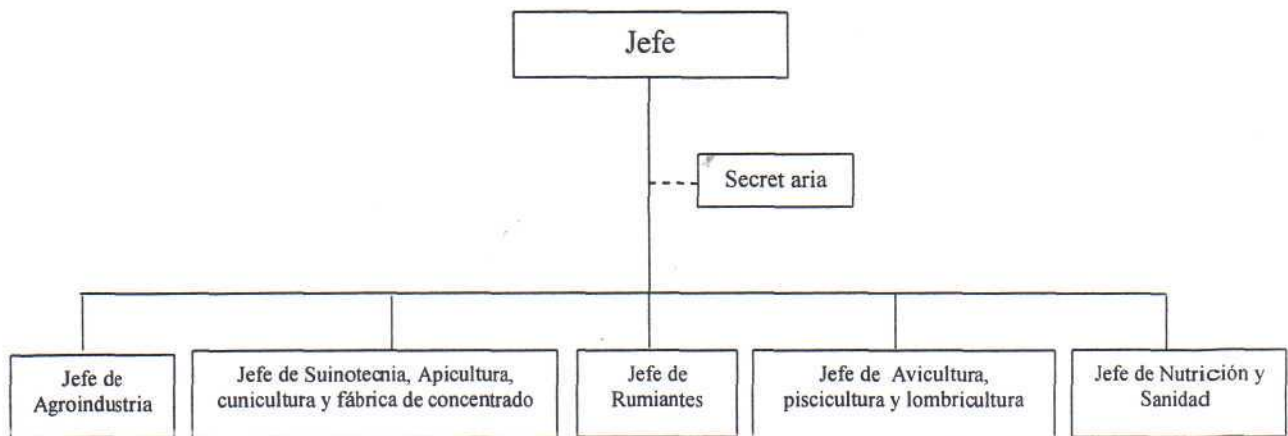
Actividades se realizan al aire libre bajo altas temperaturas y humedad.

Valores requeridos:

Responsabilidad.
Respeto.
Dinámico.
Honestidad.

ELABORO _____ APROBO _____

DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA





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



Título Nominal	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA	Código: GOES-ZOO01
Título Funcional	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA	Edición: 000
		Fecha: 03/2009

Área a la que pertenece:	Zootecnia.
Puesto del jefe Inmediato:	Gerente Técnico.
Supervisión ejercida a:	Unidad de Agroindustria, Unidad de Suinotecnia, Unidad de Rumiantes, Unidad de Avicultura y Unidad de Nutrición y Salud.
Personal a su mando:	24 personas.
Ubicación física:	Edificio administrativo.
Carácter del puesto:	Permanente.

Descripción General

Encargado de la coordinación técnica del departamento de Zootecnia, coordinar las actividades de la unidad de zootecnia, gestionar el presupuesto del departamento, coordinar a los docentes, autorización de compras del departamento, entre otros.

Descripción Específica

Actividades diarias:

- Atender las necesidades de las unidades productivas.
- Atención a los jefes de las unidades a su cargo.
- Entrega a bodega de la producción.
- Atender reuniones con los encargados de las unidades para programación diaria.
- Atender alumnos.
- Solicitudes de compra.
- 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.
- Mantener el clima laboral del departamento.

Actividades periódicas:

- Reuniones con la gerencia técnica y dirección.
- Organizar equipos de trabajo y alumnos.
- Preparar capacitaciones.
- Coordinar alumnos de fuera de la institución.
- Atender a gente de fuera de la institución (ONG's, Institutos externos, entre otros).
- Realizar evaluaciones de personal a su mando.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA	Código: GOES-ZOO01
Título Funcional	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA	Edición: 000 Fecha: 03/2009

- Consolidar información de las unidades a su cargo.
- Presentar resultados en reunión.
- Facilitar procesos con técnicos de la unidad.
- Impartir charlas.
- Impartir clases de materias asignadas.
- Apoyo al encargado de rumiantes

Actividades eventuales:

- Representar a La ENA en eventos.
- Apoyo en el día de campo y festival del día del agrónomo.
- Cubrir el área de un encargado de unidad cuando este no se encuentra.

Requisitos del Puesto

Nivel educacional:

Ingeniero agrónomo especialista en zoo tecnología.

Experiencia requerida:

5 años en experiencia de manejo del departamento de zootecnia.

Conocimientos y habilidades:

Conocimientos en el área de administración de empresas.
Conocimientos de procesos productivos pecuarios.
Conocimientos sobre medicina veterinaria.
Habilidad en el manejo de personal.
Conocimientos de paquetes computacionales.

Responsabilidad por activos y valores:

Se tiene bajo su responsabilidad equipos de oficina tales como: Computadora, teléfono y vehículo.

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.

ELABORO _____ APROBO _____



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



Título Nominal	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA	Código: GOES-ZO001
Título Funcional	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA	Edición: 000 Fecha: 03/2009

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

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

Valores requeridos:
Honestidad.
Respeto.
Responsabilidad.
Empatía.
Dinamismo.
Lealtad.
Trabajo en equipo.

ELABORO _____ APROBO _____