

## Formulario para la Descripción del Puesto de Trabajo

### 1. Identificación y Ubicación Organizativa

Título del Puesto:	MOTORISTA Y OFICIOS VARIOS DE COCINA	Fecha:	04/07/2024
Institución:	ESCUELA NACIONAL DE AGRICULTURA "ROBERTO QUIÑONEZ"		
Unidad Superior:	GERENCIA ADMINISTRATIVA		
Unidad del Inmediata:	UNIDAD DE COCINA		
Puesto Superior Inmediato:	ENCARGADA DE COCINA		

### 2. Misión

REALIZAR LABORES PROPIAS DE MOTORISTA Y OTROS OFICIOS, CON RESPONSABILIDAD Y ACORDE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN, A LA VEZ DE GARANTIZAR EL BUEN USO DE VEHICULO ASIGNADO, ATENDER CON ESMERO Y PRONTITUD LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS A SU CARGO Y OTRAS QUE SE ESTIMEN CONVENIENTES PARA GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD

### 3. Supervisión Inmediata

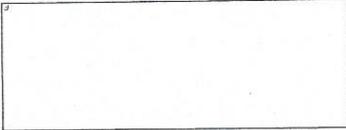
Título del Puesto	Misión
N/A	

### 4. Funciones Básicas

1) TRASLADO DEL PERSONAL DE COCINA DE LA ENA A SUS LUGARES DE RESIDENCIA Y VICEVERSA (ALREDEDORES CERCANOS A LA ESCUELA)
2) TRASLADAR Y MONTAR ALIMENTOS DE LA COCINA AL COMEDOR Y VICEVERSA
3) LAVAR LOS DISPENSADORES DE BEBIDA FRÍA
4) TRASLADAR MATERIAS PRIMAS DE ÁREAS PRODUCTIVAS HACIA LA COCINA Y OTROS
5) RESPONSABLE DE LAS GESTIONES DE COMBUSTIBLE PARA EL VEHÍCULO ASIGNADO A LA UNIDAD
6) RESPONSABLE DE SOLICITAR SALIDAS DE VEHÍCULO OPORTUNAMENTE
7) APOYAR EN ACTIVIDADES QUE REQUIEREN ESFUERZO FÍSICO Y OTRAS QUE EL ENCARGADO/A DE GRUPO REQUIERA
8) LAVAR CHAROLAS DE ESTUDIANTES
9) LAVAR UTENSILIOS DE COCINA, CUANDO EL JEFE INMEDITO LO SOLICITE
10) RESPONSABLE DEL TRASLADO DE REFRIGERIOS, ALMUERZOS Y OTROS SERVICIOS QUE SE SOLICITEN A LA UNIDAD DE COCINA (CAPACITACIONES Y EVENTOS ESPECIALES)
11) RESPONSABLE DE LA EXISTENCIA DE HIELO PARA REFRESCO
12) MANTENER LIMPIA Y DESINFESTADA LAS ÁREAS DE TRABAJO QUE LE CORRESPONDAN ENPLEANDO BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA (BPM) EN TODO MOMENTO
13) RESPONSABLE DEL AFILADO Y MANTENIMIENTO DE DISCOS DE MOLINO DE NIXTAMAL (SE LE CAPACITARA COMO HACERLO)
14) CUBRIR INCAPACIDADES MEDICAS Y AUSENCIAS POR PERMISOS
15) OTRAS ACTIVIDADES QUE EL JEFE INMEDIATO ESTIME CONVENIENTE EN FUNCIÓN DE LA UNIDAD

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1. Resultados Principales



## Formulario para la Descripción del Puesto de Trabajo

### 5. Contexto del Puesto de Trabajo

#### 5.1. Resultados Principales

TRASLADO DE PERSONAL.
TRATO CORTES A ESTUDIANTES Y DEMAS PERSONAS
SERVICIO AL CLIENTE Y OTROS EVENTOS
PERMANECER EN EL AREA DE TRABAJO SIEMPRE Y PRINCIPALMENTE EN EL AREA DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES
MANTENIMIENTO OPORTUNO AL VEHÍCULO ASIGNADO

#### 5.2. Marco de Referencia para la Actuación

Reglamento interno de trabajo, apegarse al reglamento de la unidad de cocina, procedimiento de la unidad de cocina y contrato colectivo de trabajo
--

### 6. Perfil de Contratación

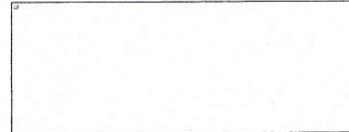
#### 6.1. Formación Básica

Si es indispensable un nivel de formación académica	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

Grado Académico	I	D	Especialidades de Referencia
Educación Básica (6° Grado)			
Educación Básica (9° Grado)			
Bachiller	x		Cualquier especialidad
Bachiller General			
Bachiller Técnico Vocacional			
Técnico			
Tecnólogo			
Profesor			
Estudiante Universitario (1 a 3 años)			
Estudiante Universitario (4 años ó +)			
Egresado de Carrera Universitaria			
Graduado Universitario			
Maestría			
Doctorado			

Idioma	I	D	Porque?
N/A			

#### 6.2. Conocimientos Específicos



### Formulario para la Descripción del Puesto de Trabajo

Conocimiento	I	D
Conducción de vehículo	X	
Uso de herramientas de mecánica	X	
Conocimientos básicos sobre mantenimiento de vehículos	X	
Ley de tránsito	X	

### 6.3. Experiencia Previa

Si es indispensable contar con experiencia previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Hasta 1 año	1 a 2 años	+2 a 4 años	+4 a 6 años	+ de 6 años
MOTORISTA CON LICENCIA DE CONDUCIR LIVIANA O PESADA		X			

### 7. Otros Aspectos

→ Los horarios serán rotativos, una semana de 4:00 am a 12:00 Pm y la siguiente semana de 12:00 Pm a 8:00 pm. O cualquier otro horario.

→ Los horarios pueden ser modificados según la necesidad de la unidad.

→ Trabajar en vacaciones, asuetos, según sea la necesidad de la unidad, para atender estudiantes y otros eventos.

→ Ser puntual en sus horarios de trabajo.

→ Al trabajar directamente con el servicio de alimentación de estudiantes deberá mantenerse pendiente de cualquier comunicación (llamada, mensaje, correo y otros)



*[Signature]*

Elaboró  
Titular del Puesto

*[Signature]*

Visto Bueno  
Jefe Inmediato del Puesto

