

**V. CONDICIONES DE TRABAJO**

<b>Horarios/Jornada:</b>	Jornada especial.
<b>Ubicación Geográfica:</b>	Bárcena, Villa Nueva
<b>Ruido:</b>	Medio
<b>Contaminación:</b>	Medio
<b>Esfuerzo Físico:</b>	Alto
<b>Esfuerzo Mental:</b>	Bajo
<b>Esfuerzo Visual:</b>	Bajo
<b>Riesgos:</b>	Si, accidentes laborales
<b>Manejo de Fondos:</b>	N/A
<b>Manejo de Equipo:</b>	Herramientas de campo
<b>Manejo de Maquinaria:</b>	Maquinaria Agrícola, según requerimiento

**VI. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

Atender las áreas productivas que sean asignadas
Llevar a cabo actividades tales como; limpia cosecha, siembra, aplicaciones de plaguicidas y fertilizantes, Podas y otras similares.
Atender las áreas de producción pecuaria cuando sea asignado.
Atender labores de mantenimiento de finca que le sean asignadas.
Manejar las buenas prácticas agrícolas
Otras que le sean asignadas por su jefe inmediato.

**VII. CLASIFICACION DEL PUESTO**

Categoría: Operativo	Puesto Nominal: Operativo I
----------------------	-----------------------------





## 11.5. Coordinación de Vida Estudiantil





**PERFIL Y DESCRIPTOR DEL PUESTO****I. IDENTIFICACION DE PUESTO**

<b>Puesto Funcional:</b>	Coordinador de Vida Estudiantil
<b>Nombre de la Coordinación:</b>	Coordinación de Vida Estudiantil
<b>Nombre de la Unidad o Sección:</b>	N/A
<b>Reporta a:</b>	Dirección, Subdirección
<b>Supervisa a:</b>	Secretaría, encargados de áreas, personal técnico y operativo.
<b>Relación externa con:</b>	Proveedores, Organismos gubernamentales y ONG's.
<b>Relación interna con:</b>	Dirección, Coordinadores, Jefes de sección y unidades, estudiantes, personal administrativo, docente y operativos,

**II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**

Planificar, coordinar y supervisar los servicios de alojamiento, alimentación, salud, orientación, lavandería, biblioteca y limpieza, dirigidos a estudiantes y personal de la ENCA.

**III. REQUISITOS DEL PUESTO**

<b>Escolaridad:</b>	Título a nivel universitario en ciencias agropecuarias o forestales o Administración de Empresas o Ingeniería Industrial o Psicología o Administración Hotelera o carrera afín, estudios de maestría en área a fin.
<b>Años de Experiencia:</b>	5 años ejercicio profesional, acreditación de capacitaciones y como mínimo 8 años de experiencia en administración pública.
<b>Competencias Indispensables:</b>	Conocimiento en administración y gestión pública. Experiencia en planificación y ejecución de presupuesto.
<b>Colegiado Activo:</b>	Si
<b>Licencia de Conducir:</b>	Vigente
<b>Tarjetas de Salud:</b>	Si, vigentes.

**IV. COMPETENCIAS DESEABLES**

<b>Competencias Generales</b>	Integridad Actitud de Servicio Comunicación Efectiva Relaciones Interpersonales Trabajo en Equipo
<b>Competencias Específicas</b>	Negociación de Conflictos Pensamiento Analítico Capacidad de Gestión Proactivo Manejo de programas informáticos MS Office. Administración de presupuestos Conocimiento de sistemas gubernamentales de administración y gestión (SICOIN, SIGES, GUATECOMPRAS).



**V. CONDICIONES DE TRABAJO**

<b>Horarios/Jornada:</b>	No sujeto a horario
<b>Ubicación Geográfica:</b>	Bárcena, Villa Nueva
<b>Ruido:</b>	Bajo
<b>Contaminación:</b>	Bajo
<b>Esfuerzo Físico:</b>	Bajo
<b>Esfuerzo Mental:</b>	Alto
<b>Esfuerzo Visual:</b>	Alto
<b>Riesgos:</b>	N/A
<b>Manejo de Fondos:</b>	Fondo rotativo
<b>Manejo de Equipo:</b>	Oficina y cómputo
<b>Manejo de Maquinaria:</b>	Vehículos motorizados

**VI. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

Planificar y formular el presupuesto y plan operativo anual (POA) en conjunto con las unidades a su cargo
Ejecutar el presupuesto de funcionamiento y de inversión de la Coordinación a cargo
Planificar, coordinar, ejecutar proyectos de inversión de la Coordinación a cargo
Elaborar informes para Dirección y Consejo Directivo sobre el desempeño de la Coordinación a cargo
Evaluar periódicamente el uso y costos de los recursos utilizados por la Coordinación
Planificar, coordinar y supervisar las actividades en lavandería para garantizar que se preste el servicio adecuado de lavado, desinfección y planchado de las prendas del estudiante y mantelería de la Institución
Planificar, coordinar y supervisar las actividades de los Técnicos encargados de Cocina para asegurar que se preste el servicio de alimentación adecuado a los estudiantes, personal de la ENCA y visitantes.
Planificar, coordinar y supervisar las actividades de los profesionales del área de salud: Médico, Odontólogo y Psicólogo para asegurar que se preste la adecuada atención primaria y de emergencia que requieran los alumnos y personal de la ENCA.
Autorizar órdenes de compra generadas en los sistemas SIGES y SICOIN
Coordinar y supervisar los eventos dirigidos a alumnos egresados, cursillistas, agricultores y otros visitantes que se llevan a cabo en la ENCA
Supervisar que los servicios de agua y luz de las instalaciones utilizadas por estudiantes y personal de la ENCA sean los adecuados
Coordinar y supervisar el programa de mantenimiento de las unidades a su cargo.
Participar en Juntas de Cotización y Licitación asignadas.
Planificar, coordinar, supervisar y ejecutar los servicios comprendidos dentro de la beca de estudios que la ENCA brinda a los estudiantes
Realizar otras atribuciones afines que le sean delegadas por parte de su jefe inmediato

**VII. CLASIFICACION DEL PUESTO**

Categoría: Profesional	Puesto Nominal: Profesional IV
------------------------	--------------------------------



**PERFIL Y DESCRIPTOR DEL PUESTO****I. IDENTIFICACION DE PUESTO**

<b>Puesto Funcional:</b>	Secretaria
<b>Nombre de la Coordinación:</b>	Coordinación de Vida Estudiantil
<b>Nombre de la Unidad o Sección:</b>	Coordinación de Vida Estudiantil
<b>Reporta a:</b>	Coordinador de Vida Estudiantil
<b>Supervisa a:</b>	N/A
<b>Relación externa con:</b>	Proveedores, Establecimientos educativos, Universidades, ONG's y entidades Gubernamentales.
<b>Relación interna con:</b>	Coordinador, estudiantes, personal administrativo, docente, encargados de cocina, personal de servicios de Salud, lavandería.

**II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**

Brindar apoyo secretarial en los procesos administrativos, financieros, productivos y académicos de la Coordinación de Vida Estudiantil de ENCA.

**III. REQUISITOS DEL PUESTO**

<b>Escolaridad:</b>	Título de Nivel medio de secretariado.
<b>Años de Experiencia:</b>	3 años en puestos similares
<b>Competencias Indispensables:</b>	Experiencia comprobable en manejo de archivos físicos y virtuales. Redacción de documentos oficiales.
	Conocimiento y manejo de los sistemas gubernamentales de administración y control (SICOIN, SIGES, GUATECOMPRAS).
<b>Licencia de Conducir:</b>	N/A
<b>Colegiado Activo:</b>	N/A

**IV. COMPETENCIAS DESEABLES**

<b>Competencias Generales</b>	Integridad Actitud de Servicio Comunicación Efectiva Relaciones Interpersonales Trabajo en Equipo
<b>Competencias Específicas</b>	Habilidad numérica, oral y escrita Pensamiento Analítico Capacidad de gestión Organización y Control Confidencialidad Seguimiento de instrucciones Proactividad y Empatía Dominio taquigrafía Manejo de paquetes de Office Gestión de archivos



V. CONDICIONES DE TRABAJO	
<b>Horarios/Jornada:</b>	Lunes a Viernes de 7:00 a 15:30 Horas. turnos de fin de semana y días festivos cuando sea requerido por la Coordinación.
<b>Ubicación Geográfica:</b>	Bárcena, Villa Nueva
<b>Ruido:</b>	Bajo
<b>Contaminación:</b>	Bajo
<b>Esfuerzo Físico:</b>	Bajo
<b>Esfuerzo Mental:</b>	Alto
<b>Esfuerzo Visual:</b>	Alto
<b>Riesgos:</b>	N/A
<b>Manejo de Fondos:</b>	Fondo rotativos
<b>Manejo de Equipo:</b>	Oficina y cómputo
<b>Manejo de Maquinaria:</b>	N/A

VI. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO
Desarrollar todas las actividades secretariales como apoyo al Coordinador.
Brindar atención e información a estudiantes, profesores y personal de la ENCA.
Apoyo en el manejo y control de fondo rotativo de la Coordinación y emitir los reportes que corresponda.
Realizar solicitudes de bienes, materiales y servicios de la Coordinación.
Controlar asistencia del personal de la Coordinación.
Elaborar órdenes de compras en el sistema SIGES y SICOIN de requerimiento de la Coordinación.
Apoyar en el control de la ejecución presupuestaria con el Coordinador.
Apoyo en la planificación y desarrollo de eventos organizados por la Coordinación y otras coordinaciones, secciones y unidades de la ENCA.
Atender y realizar llamadas telefónicas de la coordinación y mantener comunicación vía electrónica con entidades externas según le sea requerido.
Comunicar eficientemente a todo el personal las disposiciones y notificaciones emanadas de la coordinación.
Dar trámite y seguimiento a los nombramientos y solicitudes de viáticos y combustible para la realización de comisiones; así como la liquidación y registro de los sistemas contables.
Elaborar, registrar, archivar y resguardar documentación de la coordinación.
Elaborar, transcribir y certificar actas administrativas de la coordinación.
Revisar expedientes y gestionar el pago de honorarios del personal de la coordinación.
Velar por el adecuado manejo del equipo y mobiliario a su cargo.
Otras actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato.

VII. CLASIFICACION DEL PUESTO	
Categoría: Asistente	Puesto Nominal: Asistente II



**PERFIL Y DESCRIPTOR DEL PUESTO****I. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>Puesto Funcional:</b>	Encargado de Servicios de Salud
<b>Nombre de la Coordinación:</b>	Coordinación de Vida Estudiantil
<b>Nombre de la Unidad o Sección:</b>	Servicios de Salud
<b>Reporta a:</b>	Coordinador de Vida Estudiantil
<b>Supervisa a:</b>	Psicólogos, odontóloga, médico y pedagogo.
<b>Relación externa con:</b>	Padres de familia y proveedores.
<b>Relación interna con:</b>	Personal de la ENCA y Estudiantes.

**II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**

Garantizar a todos los servicios de salud, odontología, psicología y pedagogía a los estudiantes y el personal de la ENCA.

**III. REQUISITOS DEL PUESTO**

<b>Escolaridad:</b>	Título universitario en grado de licenciatura en ciencias médicas, estudios de maestría (deseable).
<b>Años de Experiencia:</b>	2 años de ejercicio profesional, 4 años de experiencia comprobables en puestos similares.
<b>Competencias Indispensables:</b>	Experiencia de trabajo con adolescentes. Manejo de MS Office Capacidad de planificación y prevención.
<b>Colegiado Activo:</b>	Si
<b>Licencia de Conducir:</b>	Vigente
<b>Tarjetas de Salud:</b>	Si

**IV. COMPETENCIAS DESEABLES**

<b>Competencias Generales</b>	Integridad Actitud de Servicio Comunicación Efectiva Relaciones Interpersonales Trabajo en Equipo
<b>Competencias Específicas</b>	Pensamiento Analítico Capacidad de Gestión Proactivo Confidencialidad, Empatía Orientado al detalle y la organización Autocontrol Don de mando Manejo de personal



**V. CONDICIONES DE TRABAJO**

<b>Horarios/Jornada:</b>	Lunes a Viernes de 7:00 a 15:30 Horas. turnos de fin de semana y días festivos cuando sea requerido por la Coordinación.
<b>Ubicación Geográfica:</b>	Bárcena, Villa Nueva
<b>Ruido:</b>	Bajo
<b>Contaminación:</b>	Bajo
<b>Esfuerzo Físico:</b>	Bajo
<b>Esfuerzo Mental:</b>	Alto
<b>Esfuerzo Visual:</b>	Alto
<b>Riesgos:</b>	N/A
<b>Manejo de Fondos:</b>	Información confidencial
<b>Manejo de Equipo:</b>	Oficina y cómputo
<b>Manejo de Maquinaria:</b>	N/A

**VI. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

Planificar y formular el presupuesto y plan operativo anual (POA) en conjunto con las unidades a su cargo.
Ejecutar el presupuesto de funcionamiento y de inversión del Área a su a cargo
Elaborar informes para la Coordinación de Vida Estudiantil y Dirección sobre el desempeño en el Área a su a cargo
Evaluar periódicamente el uso y costos de los recursos utilizados por el área.
Coordinar actividades de formación integral para alumnos en conjunto con el personal de Orientación.
Planificar, coordinar y supervisar las actividades de los profesionales del área de salud: Médico, Odontólogo, Pedagoga y Psicólogo para asegurar que se preste la adecuada atención primaria y de emergencia que requieran los alumnos y personal de la ENCA
Coordinar la educación formativa integral de los alumnos de la ENCA, optimizando su tiempo y el uso eficiente de los recursos de la institución.
Consolidar información estadística, para presentación de informes
Realizar acciones de detección diagnóstico clínico, así como sus acciones preventivas y terapéuticas en los padecimientos de mayor impacto en los estudiantes.
Diagnóstico de tratamiento y control de enfermedades de diferentes especialidades médicas a las que son susceptibles los estudiantes y personal de la ENCA.
Efectuar procedimientos de suturas de heridas e inmovilización de fracturas.
Formar parte del Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional.
Conocer los aspectos epidemiológicos y la clasificación de las enfermedades y por accidentes de mayor frecuencia en el personal de la ENCA.
Desarrollar programas con el consejo de salud inherentes a la conducta humana
Propiciar cambios actitudinales en los estudiantes
Participar en Juntas de Cotización y Licitación que le sean asignadas.
Realizar otras atribuciones afines que le sean delegadas por parte de su jefe inmediato

**VII. CLASIFICACION DEL PUESTO**

Categoría: Profesional	Puesto Nominal: Profesional II
------------------------	--------------------------------



**PERFIL Y DESCRIPTOR DEL PUESTO****I. IDENTIFICACION DE PUESTO**

<b>Puesto Funcional:</b>	Enfermera
<b>Nombre de la Coordinación:</b>	Coordinación de Vida Estudiantil
<b>Nombre de la Unidad o Sección:</b>	Servicios de Salud
<b>Reporta a:</b>	Encargado de servicios de Salud y Coordinador de Vida Estudiantil
<b>Supervisa a:</b>	N/A
<b>Relación externa con:</b>	Centros de atención médica, cuerpos de socorro.
<b>Relación interna con:</b>	Personal de la ENCA y Estudiantes.

**II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**

Prestar atención de primeros auxilios, servicio de enfermería y en ausencia del médico proporciona atención primaria a estudiantes y personal de la ENCA.

**III. REQUISITOS DEL PUESTO**

<b>Escolaridad:</b>	Título de educación a nivel diversificada en enfermería, ideal estudios universitarios.
<b>Años de Experiencia:</b>	2 años en puestos similares
<b>Competencias Indispensables:</b>	Toma de decisiones clínicas. Experiencia de trabajo con adolescentes.
<b>Licencia de Conducir:</b>	N/A
<b>Colegiado Activo:</b>	N/A
<b>Tarjetas de Salud:</b>	Si, Vigente

**IV. COMPETENCIAS DESEABLES**

<b>Competencias Generales</b>	Integridad Actitud de Servicio Comunicación Efectiva Relaciones Interpersonales Trabajo en Equipo Diplomado en Valores
<b>Competencias Especificas</b>	Pensamiento Analítico Capacidad de Gestión Proactivo Administración de inventarios de medicamentos Confidencialidad, Primeros auxilios Técnicas de RCP Suturas,



V. CONDICIONES DE TRABAJO	
<b>Horarios/Jornada:</b>	Turnos especiales de acuerdo a programación de la unidad y coordinación.
<b>Ubicación Geográfica:</b>	Bárcena, Villa Nueva
<b>Ruido:</b>	Bajo
<b>Contaminación:</b>	Medio
<b>Esfuerzo Físico:</b>	Bajo
<b>Esfuerzo Mental:</b>	Alto
<b>Esfuerzo Visual:</b>	Alto
<b>Riesgos:</b>	Contagio de algún brote de enfermedades.
<b>Manejo de Fondos:</b>	N/A
<b>Manejo de Equipo:</b>	Equipo Médico
<b>Manejo de Maquinaria:</b>	N/A

VI.FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO
Proporcionar servicios de enfermería general y emergencias a estudiantes y personal de la ENCA.
Actualizar, controlar y archivar expedientes médicos de alumnos y personal
Realizar procedimientos quirúrgicos menores
Ayudar al médico en procedimientos quirúrgicos y odontológicos
Ayudar al médico en procedimientos y exámenes físicos
Evaluar y acompañar a pacientes cuando requieran traslado a hospitales
Realizar tareas de limpieza en el área a cargo
Controlar y supervisar los insumos y materiales de su área
Controlar el inventario de medicamentos
Mantener limpieza y esterilización de utensilios quirúrgicos y equipo en general
Elaborar reporte diario de pacientes que requieren suspensión entre otros.
Preparar material para uso quirúrgico
Otras actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato.

VII. CLASIFICACION DEL PUESTO	
Categoría: Técnico	Puesto Nominal: Técnico I



**PERFIL Y DESCRIPTOR DEL PUESTO**

<b>I. IDENTIFICACION DE PUESTO</b>	
<b>Puesto Funcional:</b>	Psicólogo
<b>Nombre de la Coordinación:</b>	Coordinación de Vida Estudiantil
<b>Nombre de la Unidad o Sección:</b>	Área de Servicios de Salud
<b>Reporta a:</b>	Encargado de Servicios de Salud, Coordinador de Vida Estudiantil.
<b>Supervisa a:</b>	N/A
<b>Relación externa con:</b>	Padres de familia, Colegas, Facultad de Psicología, Centros Clínicos, entidades privadas y públicas.
<b>Relación interna con:</b>	Estudiantes y Personal de la ENCA.

**II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**

Proporcionar atención psicológica y psicodinámica a estudiantes y personal de ENCA.

**III. REQUISITOS DEL PUESTO**

<b>Escolaridad:</b>	Título a nivel universitario en grado de licenciatura en Psicología Clínica
<b>Años de Experiencia:</b>	2 años en puestos similares
<b>Competencias Indispensables:</b>	Capacidad de crítica y autocrítica Capacidad para resolver problemas Habilidad en el uso de las TIC
<b>Licencia de Conducir:</b>	N/A
<b>Colegiado Activo:</b>	Si
<b>Tarjetas de Salud:</b>	Si

**IV. COMPETENCIAS DESEABLES**

<b>Competencias Generales</b>	Integridad Actitud de Servicio Comunicación Efectiva Relaciones Interpersonales Trabajo en Equipo
<b>Competencias Especificas</b>	Entrevista psicológica, Test psicométricos Análisis e interpretación de resultados Integración de equipos Comunicación Negociación y transformación de conflictos Pensamiento Analítico Capacidad de Gestión Proactivo Manejo de programas informáticos Confidencialidad



V. CONDICIONES DE TRABAJO	
<b>Horarios/Jornada:</b>	Lunes a Viernes de 3:00 p.m. a 9:00 p.m. Sábados de 7:00 a.m. a 12:00 p.m. días festivos cuando sea requerido por la unidad y la Coordinación.
<b>Ubicación Geográfica:</b>	Bárcena, Villa Nueva
<b>Ruido:</b>	Bajo
<b>Contaminación:</b>	Medio
<b>Esfuerzo Físico:</b>	Bajo
<b>Esfuerzo Mental:</b>	Alto
<b>Esfuerzo Visual:</b>	Alto
<b>Riesgos:</b>	Contagio de algún brote de enfermedades.
<b>Manejo de Fondos:</b>	N/A
<b>Manejo de Equipo:</b>	Equipo de cómputo
<b>Manejo de Maquinaria:</b>	N/A

VI.FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO
Atender y evaluar psicológicamente a los estudiantes de ENCA.
Realizar evaluación psicológica a estudiantes durante el curso propedéutico.
Realizar diagnóstico clínico psicológico a alumnos.
Realizar informes de evaluación médica para verificar y confirmar la suspensión de un alumno.
Proporcionar terapia individual y reflexiva a estudiantes.
Controlar y registrar expedientes de pacientes.
Impartir talleres organizados por CEMAF dirigido a orientadores de otras escuelas
Impartir actividades de enseñanza y crecimiento personal dirigido al personal de la ENCA
Coordinar actividades junto a Orientadores, en busca de prevenir problemas disciplinarios
Coordinar actividades con alumnos practicantes de las Universidades de la carrera de Psicología.
Coordinar actividades de formación integral para alumnos en conjunto con las Coordinación de Vida Estudiantil
Planificar talleres de crecimiento y de integración personal para estudiantes.
Elaborar programas para construir hábitos de estudio en los alumnos.
Integrar equipos de trabajo con orientadores.
Promover cultura de comunicación dentro de la Escuela a todo personal.
Desarrollar programas con el consejo de salud inherentes a la conducta humana.
Propiciar cambios actitudinales en los estudiantes.
Elaborar programas preventivos encaminados al buen desarrollo en aspectos psico-sociales de los estudiantes.
Realizar informes situacionales de los casos, de los estudiantes.

VII. CLASIFICACION DEL PUESTO	
Categoría: Profesional	Puesto Nominal: Profesional I



**PERFIL Y DESCRIPTOR DEL PUESTO****I. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO**

<b>Puesto Funcional:</b>	Odontólogo
<b>Nombre de la Coordinación:</b>	Coordinación de Vida Estudiantil
<b>Nombre de la Unidad o Sección:</b>	Área de Servicios de Salud
<b>Reporta a:</b>	Encargado de Servicios de Salud, Coordinador de Vida Estudiantil
<b>Supervisa a:</b>	Enfermería
<b>Relación externa con:</b>	Proveedores, Padre Familia, Casas Medicas, IGSS
<b>Relación interna con:</b>	Supervisores estudiantiles, Medico, Psicólogo, Enfermería y Estudiantes.

**II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**

Proporcionar tratamientos preventivos y curativos integrales de salud bucal.

**III. REQUISITOS DEL PUESTO**

<b>Escolaridad:</b>	Título a Nivel Universitario en grado de licenciatura en Odontología
<b>Años de Experiencia:</b>	2 años en puestos similares
<b>Competencias Indispensables:</b>	Experiencia en aplicación de procedimientos preventivos. Experiencia en actividades educativas encaminadas a promover la salud bucal.
<b>Licencia de Conducir:</b>	N/A
<b>Colegiado Activo:</b>	Si
<b>Tarjetas de Salud:</b>	Si

**IV. COMPETENCIAS DESEABLES**

<b>Competencias Generales</b>	Integridad Actitud de Servicio Comunicación Efectiva Relaciones Interpersonales Trabajo en Equipo
<b>Competencias Especificas</b>	Análisis e interpretación de resultados Capacidad de Gestión Proactivo Manejo de programas informáticos Confidencialidad Orienta a los estudiantes en las técnicas de salud bucal Control de estudiantes tratados con referencia al trabajo efectuado.



**V. CONDICIONES DE TRABAJO**

<b>Horarios/Jornada:</b>	Lunes a Viernes de 3:00 p.m. a 9:00 p.m. Sábados de 7:00 a.m. a 12:00 p.m. días festivos cuando sea requerido por la unidad y la Coordinación.
<b>Ubicación Geográfica:</b>	Bárcena, Villa Nueva.
<b>Ruido:</b>	Bajo
<b>Contaminación:</b>	Alto
<b>Esfuerzo Físico:</b>	Bajo
<b>Esfuerzo Mental:</b>	Alto
<b>Esfuerzo Visual:</b>	Alto
<b>Riesgos:</b>	Contagio de algún brote de enfermedades.
<b>Manejo de Fondos:</b>	N/A
<b>Manejo de Equipo:</b>	Equipo de cómputo y odontológico.
<b>Manejo de Maquinaria:</b>	N/A

**VI.FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

Atender y evaluar odontología completa, plan de tratamiento y emergencias a estudiantes, personal, docente, administrativo y operativo de la Escuela
Realizar restauración de piezas dentales.
Realizar limpieza bucal, profilaxis, aplicación de flúor a pacientes que lo requieran
Realizar cirugías menores a pacientes que lo requieran
Realizar extracciones de piezas dentales únicamente para estudiantes
Manejo y control del inventario de medicamentos y materiales de odontología
Mantener en óptimas condiciones el equipo odontológico.
Solicitar a la Coordinación Estudiantil de Vida materiales, requerimientos de equipos e insumos necesarios para garantizar el desarrollo de las actividades y servicio de su área.
Realizar actividades de enseñanza y aprendizaje de los buenos hábitos de higiene bucal a estudiantes y trabajadores de la ENCA.
Elaborar programas profilácticos de atención bucal para estudiantes y trabajadores de la ENCA.
Elaborar plan anual del programa preventivo a estudiantes de primer ingreso.
Ejecutar el programa anual a cada estudiante de tratamiento dental
Propiciar campañas de salud bucal en conjunto con otras instituciones para los Estudiantes y Personal de la ENCA.
Otras que le sean asignadas por su jefe inmediato.

**VII. CLASIFICACION DEL PUESTO**

Categoría: Profesional	Puesto Nominal: Profesional I
------------------------	-------------------------------



## PERFIL Y DESCRIPTOR DEL PUESTO

### I. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

<b>Puesto Funcional:</b>	Pedagogo
<b>Nombre de la Coordinación:</b>	Coordinación de Vida Estudiantil
<b>Nombre de la Unidad o Sección:</b>	Servicios de Salud
<b>Reporta a:</b>	Encargado de Servicios de Salud, Coordinador de Vida Estudiantil
<b>Supervisa a:</b>	N/A
<b>Relación externa con:</b>	Instituciones Educativas
<b>Relación interna con:</b>	Supervisores estudiantiles, Encargado de supervisión estudiantil, Médico, Psicólogo, Enfermería y Estudiantes.



### II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Apoyar a los estudiantes con deficiencias en su rendimiento académico y disciplinario.

### III. REQUISITOS DEL PUESTO

<b>Escolaridad:</b>	Título a Nivel Universitario en grado de licenciatura en Pedagogía
<b>Años de Experiencia:</b>	2 años en puestos similares
<b>Competencias Indispensables:</b>	Diseño curricular y metodología de Enseñanza-Aprendizaje Capacidad para resolver problemas Habilidad en el uso de las TIC
<b>Licencia de Conducir:</b>	N/A
<b>Colegiado Activo:</b>	Si
<b>Tarjetas de Salud:</b>	Si



### IV. COMPETENCIAS DESEABLES

<b>Competencias Generales</b>	Integridad Actitud de Servicio Comunicación Efectiva Relaciones Interpersonales Trabajo en Equipo
<b>Competencias Específicas</b>	Análisis e interpretación de resultados Negociación y transformación de conflictos Pensamiento Analítico Capacidad de Gestión Proactivo Manejo de programas informáticos Confidencialidad



**V. CONDICIONES DE TRABAJO**

<b>Horarios/Jornada:</b>	Lunes a Viernes de 3:00 p.m. a 9:00 p.m. Sábados de 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y días festivos cuando sea requerido.
<b>Ubicación Geográfica:</b>	Bárceñas, Villa Nueva
<b>Ruido:</b>	Bajo
<b>Contaminación:</b>	Bajo
<b>Esfuerzo Físico:</b>	Bajo
<b>Esfuerzo Mental:</b>	Alto
<b>Esfuerzo Visual:</b>	Medio
<b>Riesgos:</b>	N/A
<b>Manejo de Fondos:</b>	N/A
<b>Manejo de Equipo:</b>	Oficina y Cómputo
<b>Manejo de Maquinaria:</b>	N/A

**VI. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

Facilitar el proceso de adaptación de los estudiantes de nuevo ingreso.
Identificar a los estudiantes de nuevo ingresos con aptitudes deficientes y brindarle apoyo para su mejor aprovechamiento académico.
Participar en el programa de seguimiento académico a estudiantes de nuevo ingreso.
Mantener comunicación con los padres de familia de los estudiantes.
Apoyar a los estudiantes con deficiencias en su rendimiento académico y disciplinario en un proceso de mejora continua.
Realizar entrevistas personales con estudiantes cuando se considere necesario.
Contactar a los padres de estudiantes con rendimiento deficiente para obtener su colaboración e involucramiento.
Coordinar talleres y actividades extracurriculares que faciliten el proceso de adaptación de los estudiantes de nuevo ingreso en coordinación con el área psicológica.
Estimular la formación de buenos hábitos de estudio, rapidez lectora, técnicas de relajamiento, administración del tiempo y reforzar la formación en valores, especialmente en los estudiantes de primer ingreso.
Desarrollar actividades de reforzamiento de Valores y Código de Conducta entre los estudiantes en coordinación con el Psicólogo de Vida Estudiantil
Elaborar Plan de Seguimiento y Apoyo a los estudiantes
Facilitar el proceso de desarrollo integral del estudiante de la ENCA
Identificar entre los estudiantes los perfiles de aptitudes y personalidad que mejor se adaptan a la ENCA para afinar el perfil de ingreso.
Mantener comunicación con los profesores de las materias donde los estudiantes muestran deficiencias para reforzamiento en equipo
Participar en la comisión de Admisión brindando asesoría en temas pedagógicos
Planificar y desarrollar en coordinación con el área de salud actividades orientadas a brindar apoyo a los estudiantes.
Presentar informes sobre los avances logrados periódicamente.
Planificar talleres de crecimiento personal para estudiantes.
Realizar otras atribuciones afines que le sean delegadas por parte de su jefe inmediato.

**VII. CLASIFICACION DEL PUESTO**

Categoría: Profesional	Puesto Nominal: Profesional I
------------------------	-------------------------------

**PERFIL Y DESCRIPTOR DEL PUESTO****I. IDENTIFICACION DE PUESTO**

<b>Puesto Funcional:</b>	Encargado de Supervisión Estudiantil
<b>Nombre de la Coordinación:</b>	Coordinación de Vida Estudiantil
<b>Nombre de la Unidad o Sección:</b>	Supervisión Estudiantil
<b>Reporta a:</b>	Coordinador de Vida Estudiantil
<b>Supervisa a:</b>	Supervisores estudiantiles y Estudiantes
<b>Relación externa con:</b>	Centros de aprendizaje, culturales e instituciones educativas.
<b>Relación interna con:</b>	Coordinador, estudiantes, docentes, lavandería, unidad de servicios de salud, técnico de residencias estudiantiles, encargados de cocina y personal administrativo.

**II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**

Coordinar liderar y promover al equipo de supervisores estudiantiles, impulsando métodos de guía y retroalimentación para la comunidad estudiantil a través de su equipos de trabajo.

**III. REQUISITOS DEL PUESTO**

<b>Escolaridad:</b>	Título a nivel universitario en grado de Licenciatura en Psicología o Trabajo Social o Pedagogía o Administración Educativa.
<b>Años de Experiencia:</b>	2 años de experiencia en puestos similares.
<b>Competencias Indispensables:</b>	Trabajo con adolescentes. Experiencia de la comunidad educativa (estudiantes y claustro).
<b>Licencia de Conducir:</b>	Si
<b>Colegiado Activo:</b>	Si
<b>Tarjetas de Salud:</b>	Vigente

**IV. COMPETENCIAS DESEABLES**

<b>Competencias Generales</b>	Integridad Actitud de Servicio Comunicación Efectiva Relaciones Interpersonales Trabajo en Equipo
<b>Competencias Específicas</b>	Integración de equipos Negociación y transformación de conflictos Pensamiento Analítico Capacidad de Gestión Proactivo Manejo de programas informáticos Confidencialidad Manejo de equipos de multidisciplinares Habilidad para compartir información



	Capacidad de Respuesta inmediata.
--	-----------------------------------

#### V. CONDICIONES DE TRABAJO

<b>Horarios/Jornada:</b>	Jornada especial.
<b>Ubicación Geográfica:</b>	Bárcena, Villa Nueva
<b>Ruido:</b>	Bajo
<b>Contaminación:</b>	Medio
<b>Esfuerzo Físico:</b>	Alto
<b>Esfuerzo Mental:</b>	Alto
<b>Esfuerzo Visual:</b>	Alto
<b>Riesgos:</b>	Bajo
<b>Manejo de Fondos:</b>	N/A
<b>Manejo de Equipo:</b>	Cómputo y comunicaciones (radios).
<b>Manejo de Maquinaria:</b>	N/A

#### VI. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

Generar y desarrollar planes de supervisión en búsqueda de prevenir problemas disciplinarios y Supervisar las actividades de los supervisores.
Revisar el informe diario previo envió a la Coordinación de Vida Estudiantil.
Atender a padres de familia en casos especiales
Elaboración de planes de atención integral a los estudiantes.
Supervisar que las áreas de académicas y de residencias se encuentren en óptimas condiciones.
Supervisar que existan cuadros de responsabilidades de estudiantes en las residencias
Supervisar y controlar las actividades de los Supervisores, en pro de mejoras.
Responsable de las emergencias y reportarlas de inmediato a las autoridades
Planificar y ejecutar el módulo integral para los estudiantes
Elaborar plan de trabajo del área que incluya itinerario y horario de los estudiantes.
Supervisar que los supervisores elaboren y presenten los informes personales en los formatos establecidos.
Realizar el plan de supervisión estudiantil a desarrollar en el área.
Tomar decisiones consultadas en casos de sanciones y/o medidas disciplinarias.
Informar a la Coordinación de todo caso especial que requiera seguimiento
Llevar registro de los estudiantes referidos al área de salud, demeritados y con méritos.
Elaborar planes para el desarrollo psicosocial de los estudiantes.
Solicitar al área de Psicología los avances de desarrollo de casos referidos.
Mantener la comunicación constante con los supervisores.
Otras actividades que sean asignadas por su jefe inmediato.

#### VII. CLASIFICACION DEL PUESTO

Categoría: Profesional	Puesto Nominal: Profesional I
------------------------	-------------------------------



**PERFIL Y DESCRIPTOR DEL PUESTO**

I. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO	
<b>Puesto Funcional:</b>	Supervisor Estudiantil
<b>Nombre de la Coordinación:</b>	Coordinación de Vida Estudiantil
<b>Nombre de la Unidad o Sección:</b>	Supervisión Estudiantil
<b>Reporta a:</b>	Encargado Supervisión Estudiantil, Coordinador de Vida Estudiantil
<b>Supervisa a:</b>	N/A
<b>Relación externa con:</b>	Centros deportivos, y/o académicos, Padres de Familia, Centros Estudiantiles.
<b>Relación interna con:</b>	Coordinadores, estudiantes, lavandería, encargado de cocina, unidad de servicios de salud, técnico de residencias estudiantiles y personal administrativo.

**II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**

Orientación emocional y disciplinaria a los estudiantes en su comportamiento y buenas prácticas de conducta en la ENCA en la búsqueda de la formación integral.

**III. REQUISITOS DEL PUESTO**

<b>Escolaridad:</b>	Título de educación a nivel diversificado, deseable estudios universitarios en Pedagogía o Psicología o Administración Educativa.
<b>Años de Experiencia:</b>	3 años en puestos similares
<b>Competencias Indispensables:</b>	Trabajo con adolescentes. Experiencia de la comunidad educativa (estudiantes y claustro).
<b>Licencia de Conducir:</b>	N/A
<b>Colegiado Activo:</b>	N/A
<b>Tarjetas de Salud:</b>	Si, Vigente.

**IV. COMPETENCIAS DESEABLES**

<b>Competencias Generales</b>	Integridad Actitud de Servicio Comunicación Efectiva Relaciones Interpersonales Trabajo en Equipo
<b>Competencias Específicas</b>	Supervisión Técnicas pedagógicas de enseñanza y disciplina Manejo de emergencias Pensamiento analítico Monitoreo y control Integración de equipos Negociación y transformación de conflictos Capacidad de gestión.



**V. CONDICIONES DE TRABAJO**

<b>Horarios/Jornada:</b>	Turnos especiales de acuerdo a programación de la unidad y coordinación.
<b>Ubicación Geográfica:</b>	Bárcena, Villa Nueva
<b>Ruido:</b>	Bajo
<b>Contaminación:</b>	Medio
<b>Esfuerzo Físico:</b>	Alto
<b>Esfuerzo Mental:</b>	Alto
<b>Esfuerzo Visual:</b>	Alto
<b>Riesgos:</b>	Manipulación emocional
<b>Manejo de Fondos:</b>	N/A
<b>Manejo de Equipo:</b>	Radios, Proyector, etc
<b>Manejo de Maquinaria:</b>	N/A

**VI. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

Supervisar y coordinar las actividades diarias del estudiante
Informar a padres de familia acerca de la conducta y salud de cada alumno.
Responsabilizar de abrir y cerrar las aulas y apagar las luces después de la actividad estudiantil
Realizar informe del turno.
Elaborar y autorizar permisos de salidas especiales o generales al estudiante.
Supervisar la limpieza y orden que realizan los estudiantes en las residencias
Trasladar a los estudiantes en caso de emergencias médicas
Informar a padres de familia si un estudiante se encuentra enfermo
Pasar asistencia a las 9 p.m. para verificar que todos los estudiantes estén presentes
Controlar la disciplina de estudiantes durante el turno asignado.
Referir a estudiantes al área de salud.
Apoyar en el propedéutico de estudiantes que entraran a la ENCA
Apoyar en las actividades deportivas culturales y de recreación.
Apoyo actividades extracurriculares que se le sean asignadas.
Realizar rondas de supervisión en las áreas para verificar la disciplina de los alumnos.
Verificar que los estudiantes asistan a las citas asignadas por el área de salud.
Supervisar actividades de proyectos empresariales fuera de horarios académicos.
Participar en el consejo disciplinario.
Organizar a los estudiantes, para que asistan a conferencias o actividades que sean programadas dentro y fuera de las instalaciones de la ENCA.
Participar en reuniones de trabajo convocadas por el Coordinador.
Apoyar en el seguimiento de los planes de mejora continua en el desarrollo psico-social de los estudiantes coordinados con la psicóloga.
Dar el acompañamiento a los casos referidos al área de Salud.
Otras actividades que sean asignadas por el Jefe Inmediato.

**VII. CLASIFICACION DEL PUESTO**

Categoría: Técnico	Puesto Nominal: Técnico II
--------------------	----------------------------



## PERFIL Y DESCRIPTOR DEL PUESTO

### I. IDENTIFICACION DE PUESTO

<b>Puesto Funcional:</b>	Técnico de Cultura y Deporte
<b>Nombre de la Coordinación:</b>	Coordinación de Vida Estudiantil
<b>Nombre de la Unidad o Sección:</b>	Cultura y Deportes
<b>Reporta a:</b>	Coordinador de Vida Estudiantil
<b>Supervisa a:</b>	Estudiantes
<b>Relación externa con:</b>	Proveedores, Instituciones Educativas y Organizaciones Orientadas a la Cultura y Deporte.
<b>Relación interna con:</b>	Supervisores, Área de Salud, Cocina, Secretaria, Estudiantes.



### II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Apoyar las actividades de los estudiantes relacionadas con la Cultura y el Deporte en sus distintas disciplinas, generando armonía y adecuado desarrollo de las aptitudes e intereses deportivos y culturales de los estudiantes.

### III. REQUISITOS DEL PUESTO

<b>Escolaridad:</b>	Título a nivel diversificado en Educación Física o Técnico en Deportes, deseable estudios universitarios en carrera a fin.
<b>Años de Experiencia:</b>	4 años en puestos similares
<b>Competencias Indispensables:</b>	Promotor de competencias culturales y deportivas.
<b>Licencia de Conducir:</b>	Si
<b>Colegiado Activo:</b>	N/A
<b>Tarjetas de Salud:</b>	N/A

### IV. COMPETENCIAS DESEABLES

<b>Competencias Generales</b>	Integridad Actitud de Servicio Comunicación Efectiva Relaciones Interpersonales Trabajo en Equipo
<b>Competencias Específicas</b>	Pensamiento Analítico Capacidad de Gestión Proactivo Capacidad de detección de talentos Manejo de Planes de entrenamiento personal y grupal Acondicionamiento físico (deportes) Conocimiento de Primeros Auxilios (deportes) Dominio en diferentes instrumentos musicales (música)



**V. CONDICIONES DE TRABAJO**

<b>Horarios/Jornada:</b>	Lunes a Viernes de 7:00 a 15:30 Horas. turnos de fin de semana y días festivos cuando sea requerido por la Coordinación.
<b>Ubicación Geográfica:</b>	Bárcena, Villa Nueva
<b>Ruido:</b>	Medio
<b>Contaminación:</b>	Bajo
<b>Esfuerzo Físico:</b>	Alto
<b>Esfuerzo Mental:</b>	Medio
<b>Esfuerzo Visual:</b>	Alto
<b>Riesgos:</b>	Lesiones (deportes)
<b>Manejo de Fondos:</b>	N/A
<b>Manejo de Equipo:</b>	Oficina, computo, deportivo y culturales.
<b>Manejo de Maquinaria:</b>	N/A

**VI. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

Elaborar plan de trabajo
Diseñar estrategias para actividades deportivas.
Comunicar eventos de torneos, competencias y campeonatos en toda la Institución.
Programar y coordinar actividades deportivas, recreativas y culturales con los estudiantes.
Diseñar planes en conjunto con la Psicóloga Institucional para manejo de estrés.
Elaborar planes para decatlon y triatlones a nivel institucional con estudiantes.
Identificar talentos deportivos en los estudiantes y buscar la mejora de conducta del desarrollo personal Integral del estudiante.
Evaluar resultados e identificar el crecimiento competitivo de los estudiantes.
Presentar planes para el desarrollo físico y mental del estudiante.
Supervisar a profesores de apoyo.
Presentar informes sobre avances a la coordinación.
Promover programas de desarrollo físico y mental en los estudiantes en coordinaciones con otras unidades.
Programación de actividades de desarrollo como zumba, tae bo, aeróbicos, karate, etc
Promueve la sana disciplina en actividades culturales y deportivas
Implementa técnicas adecuadas que benefician en sano esparcimiento del estudiante
Colabora a fomentar el trabajo en equipo
Instruye al estudiante al aprendizaje de instrumentos musicales
Promueve la participación en actividades recreativas y deportivas
Realiza las visitas a distintos centros culturales y deportivos.
Elaborar estrategias para fomentar el deporte y la cultura en los estudiantes
Organizar eventos interinstitucionales con los estudiantes
Llevar control de los inventarios que se tienen a cargo de todos los insumos para el desarrollo de sus funciones
Elaborar reportes de la participación de los estudiantes en las distintas actividades.
Promover métodos de trabajo bajo esquemas constructivistas
Otras actividades asignadas por el Jefe Inmediato.

**VII. CLASIFICACION DEL PUESTO**

Categoría: Técnico	Puesto Nominal: Técnico III
--------------------	-----------------------------



## PERFIL Y DESCRIPTOR DEL PUESTO

### I. IDENTIFICACION DE PUESTO

<b>Puesto Funcional:</b>	Técnico de Servicios Generales Estudiantiles
<b>Nombre de la Coordinación:</b>	Coordinación de Vida Estudiantil
<b>Nombre de la Unidad o Sección:</b>	Servicios Generales Estudiantiles
<b>Reporta a:</b>	Coordinador de Vida Estudiantil
<b>Supervisa a:</b>	Encargados de cocina, auxiliares de cocina, tortillero, panadero y auxiliares de lavandería.
<b>Relación externa con:</b>	N/A
<b>Relación interna con:</b>	Coordinadores, supervisores, estudiantes, personal administrativo, de campo y docentes de la ENCA.



### II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Velar que los servicios que se prestan a los estudiantes y colaboradores sean de forma eficiente y oportuna, manteniendo una adecuada comunicación, planificación y control en las actividades concernientes a dichos servicios en cooperación con las distintas coordinaciones, secciones y unidades de la ENCA.

### III. REQUISITOS DEL PUESTO

<b>Escolaridad:</b>	Pensum cerrado en carrera universitaria en Administración de Empresas o Hotelería o ingeniería industrial u 8 años de experiencia.
<b>Años de Experiencia:</b>	8 años en puestos similares.
<b>Competencias Indispensables:</b>	Conocimiento básico de procesos de mantenimiento de maquinaria y equipo industrial, construcción, organización, manejo de personal.
<b>Licencia de Conducir:</b>	Si
<b>Colegiado Activo:</b>	N/A
<b>Tarjetas de Salud:</b>	N/A

### IV. COMPETENCIAS DESEABLES

<b>Competencias Generales</b>	Integridad Actitud de Servicio Comunicación Efectiva Relaciones Interpersonales Trabajo en Equipo
<b>Competencias Específicas</b>	Pensamiento Analítico Capacidad de Gestión Proactivo Capacidad de detección de talentos Asertividad



**V. CONDICIONES DE TRABAJO**

<b>Horarios/Jornada:</b>	Lunes a Viernes de 7:00 a 15:30 Horas. turnos de fin de semana y días festivos cuando sea requerido por la Coordinación.
<b>Ubicación Geográfica:</b>	Bárcena, Villa Nueva
<b>Ruido:</b>	Medio
<b>Contaminación:</b>	Bajo
<b>Esfuerzo Físico:</b>	Alto
<b>Esfuerzo Mental:</b>	Medio
<b>Esfuerzo Visual:</b>	Alto
<b>Riesgos:</b>	Accidentes con equipo industrial
<b>Manejo de Fondos:</b>	N/A
<b>Manejo de Equipo:</b>	Oficina, computo, equipo industrial.
<b>Manejo de Maquinaria:</b>	N/A

**VI. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

Elaborar planes de trabajo
Coordinar la elaboración de alimentos para estudiantes y personal de la ENCA
Velar por la disponibilidad de tortillas para el consumo interno.
Velar por la elaboración de productos de panadería y repostería para el consumo interno.
Supervisar el servicio de lavandería para los estudiantes, que sea adecuada, oportuna y de calidad.
Apoyar al Coordinador de Vida Estudiantil la elaboración del plan de trabajo anual.
Elaborar un plan preventivo de mantenimiento de la maquinaria, equipo y utensilios de la cocina, tortillería, panadería y lavandería.
Elaborar los requerimientos de insumos, materiales y equipo para el buen desarrollo de las actividades del área.
Velar por el abastecimiento de los insumos en el momento y cantidad adecuada en las diferentes áreas a su cargo.
Supervisar objetivamente el personal a su cargo.
Supervisión y control de horarios y bitácoras de ingreso de los auxiliares de limpieza.
Reporte de incidentes relacionados con las áreas a su cargo.
Llevar el control de desperfectos que se den dentro de las residencias a nivel de electricidad, plomería, carpintería, pintura etc. debiendo realizar reportes a la coordinación y dar seguimiento a las reparaciones.
Supervisión de las funciones y atribuciones del personal bajo su cargo.
Llevar el control de inventarios de insumos de mantenimiento de las residencias y de cada una de las bodegas de las residencias.
Participar en las Juntas de Cotización y Licitación a los que le sean nombrados.
Llevar control de los inventarios que se tienen a cargo de todos los insumos para el desarrollo de sus funciones
Otras actividades asignadas por el Jefe Inmediato.

**VII. CLASIFICACION DEL PUESTO**

Categoría: Técnico	Puesto Nominal: Técnico V
--------------------	---------------------------



**PERFIL Y DESCRIPTOR DE LOS PUESTO****I. IDENTIFICACION DE PUESTO**

<b>Puesto Funcional:</b>	Encargado de Cocina
<b>Nombre de la Coordinación:</b>	Coordinación de Vida Estudiantil
<b>Nombre de la Unidad o Sección:</b>	Servicios Estudiantiles
<b>Reporta a:</b>	Técnico de Servicios Generales Estudiantiles, Coordinador de Vida Estudiantil
<b>Supervisa a:</b>	Cocineros, tortillero, panadero, auxiliares de cocina.
<b>Relación externa con:</b>	Proveedores.
<b>Relación interna con:</b>	Personal de la ENCA y Estudiantes.

**II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**

Organizar y planificar el servicio de alimentos que se proporcionan a estudiantes y personal de la ENCA con el fin de garantizar una alimentación balanceada que cumpla con los requerimientos nutricionales.

**III. REQUISITOS DEL PUESTO**

<b>Escolaridad:</b>	Título de educación a nivel diversificado como Chef o Gastrónomo o Cocinero. Deseable estudios universitarios.
<b>Años de Experiencia:</b>	4 años en puestos similares
<b>Competencias Indispensables:</b>	Elaboración de dietas balanceadas. Inocuidad de Alimentos
<b>Licencia de Conducir:</b>	N/A
<b>Colegiado Activo:</b>	N/A
<b>Tarjetas de Salud:</b>	Si, Vigente

**IV. COMPETENCIAS DESEABLES**

<b>Competencias Generales</b>	Integridad Actitud de Servicio Comunicación Efectiva Relaciones Interpersonales Trabajo en Equipo
<b>Competencias Específicas</b>	Manejo de emergencias Pensamiento analítico Monitoreo y control Integración de equipos Buenas prácticas de manufactura Manejo de personal



**V. CONDICIONES DE TRABAJO**

<b>Horarios/Jornada:</b>	Turnos rotativos cada 24 horas.
<b>Ubicación Geográfica:</b>	Bárcena, Villa Nueva
<b>Ruido:</b>	Bajo
<b>Contaminación:</b>	Medio
<b>Esfuerzo Físico:</b>	Alto
<b>Esfuerzo Mental:</b>	Alto
<b>Esfuerzo Visual:</b>	Alto
<b>Riesgos:</b>	Quemaduras y heridas expuestas
<b>Manejo de Fondos:</b>	N/A
<b>Manejo de Equipo:</b>	Computo, cocina y utensilios.
<b>Manejo de Maquinaria:</b>	Maquinaria industrial de Cocina.

**VI. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO**

Planificar, coordinar y supervisar las actividades de los auxiliares de cocina para asegurar que se preste el servicio de alimentación adecuado a los estudiantes, personal de la ENCA y visitantes.
Elaborar un menú balanceado que cumpla con los requerimientos de los Estudiantes.
Elaborar el requerimiento semanal de materia prima e insumos necesarios para el área.
Solicitar al Coordinador los utensilios y equipo necesario para el área.
Supervisar el trabajo de limpieza del área a cargo (cocina y comedor).
Reportar a Coordinación el desperfecto del equipo y maquinaria a cargo.
Controlar y supervisar los productos, insumos y materiales de su área.
Coordinar conjuntamente con el personal de cocina el servicio de alimentación en giras de estudios y actividades extra aulas que se realicen.
Coordinar conjuntamente con el personal de cocina el servicio de alimentación de eventos especiales programados por la Dirección y otras Coordinaciones.
Coordinar y distribuir en forma adecuada el personal por turnos para el cumplimiento de las actividades de cocina.
Elaborar programas semanal sobre las adquisiciones de insumos para la preparación de alimentos de igual manera verificar y clasificar la entrega de las mismas a los auxiliares de cocina.
Tener el control sobre distribución de actividades en tortillería, panadería y encargado de bodega.
Realizar la planificación anual sobre el requerimiento de insumo y alimentos para óptimo abastecimiento en el área.
Participar en Juntas de Licitación y Cotización que le sean asignadas.
Otras actividades que sean asignadas por el Jefe Inmediato.

**VII. CLASIFICACION DEL PUESTO**

Categoría: Técnico	Puesto Nominal: Técnico III
--------------------	-----------------------------

