



UNIVERSIDAD DE SONORA

SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PERFIL DE PUESTO

TITULO DE PUESTO:	Jardinero
CLAVE DE PUESTO:	020
GRUPO:	Manuales
RAMA:	Servicios
NIVEL:	111
UBICACIÓN:	
HORARIO DE TRABAJO:	

DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO

Mantener en condiciones de limpieza y belleza los jardines y áreas verdes de la Institución.

ESPECIFICACION DEL PUESTO

EDUCACION FORMAL:	Primaria.
HABILIDADES NECESARIAS:	Destreza manual.
FORMACION:	Floricultura, círculos de calidad y forestación.
EXPERIENCIA:	Deseable.
EDAD:	18 – 40 años.
SEXO:	Masculino.
CARACTERISTICAS PERSONALES:	



UNIVERSIDAD DE SONORA

SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FUNCIONES

1. Mantener en buenas condiciones las áreas verdes (ornamentales, árboles y pastos) mediante el riego manual y la recolección de basura en el área asignada.
2. Desorillar, escardar y deshierbar las áreas verdes del área asignada.
3. Aplicar fertilizantes, insecticidas, fungicidas y herbicidas a los jardines, árboles y plantas ornamentales cuando sea necesario.
4. Realizar la poda en las áreas verdes del área asignada y en forma general del campus, eliminando y desbaratando en pedazos o trozos, ramas y residuos repodas, al mismo tiempo realizar las sustituciones de ornamentales y árboles cuando sea necesario.
5. Realizar la excavación de hoyos o zanjas y el acarreo de tierra así como su acondicionamiento en áreas verdes, ya sea nuevas, renovadas o ya establecidas.
6. Mantener en buen estado los utensilios y equipo necesario para realizar el trabajo, al mismo tiempo realizar el reporte requerido de las fallas en los utensilios, equipos y/o instalaciones en general, a su jefe inmediato.
7. Instalar y reparar cercos alrededor de las áreas verdes asignadas que así lo requieran.
8. Sembrar plantas ornamentales, árboles y pastos, así como recolectar semillas en todas las instalaciones asignadas.