

	Habilidad en gestión del proceso académico Experiencia en uso de TIC's en programas educativos Experiencia en investigaciones en su área
--	--

V. CONDICIONES DE TRABAJO

Horarios/Jornada:	Lunes a viernes de 7:00 a 15:30 horas. Y turnos de fin de semana y días festivos cuando sea requerido por la Coordinación.
Ubicación Geográfica:	Bárcena, Villa Nueva
Ruido:	Bajo
Contaminación:	Bajo
Esfuerzo Físico:	Medio
Esfuerzo Mental:	Alto
Esfuerzo Visual:	Alto
Riesgos:	Salud por accidentes con maquinaria y herramienta, productos agroquímicos, exposición a agentes ambientales (sol, viento, lluvia)
Manejo de Fondos:	N/A
Manejo de Equipo:	Equipo de oficina y cómputo; equipo agrícola, pecuario, forestal o agro industrial
Manejo de Maquinaria:	Vehículos automotores, maquinaria diversa según su especialidad

VI. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

Apoiar los procesos de Admisión de Estudiantes de Nuevo Ingreso y exámenes y acto de graduación.
Asesorar a estudiantes en proyectos empresariales estudiantiles, las Prácticas Agrícolas y Forestales Supervisadas PAFS y otros proyectos especiales y de investigación que así lo requieran
Asesorar las Áreas de Producción según su especialidad
Brindar asesoría y dar acompañamiento a estudiantes en las diferentes etapas de su formación académica.
Buscar la capacitación para implementar mejoras en sus metodologías docentes. Someterse a los procesos de capacitación facilitados o instruidos por la institución para subsanar deficiencias en su desempeño docente.
Contribuir al cumplimiento de las normas y reglamentos disciplinarios de ENCA en lo relativo a aspectos estudiantiles
Contribuir al desarrollo, la divulgación, el fomento y aplicación del conocimiento científico y tecnológico, de acuerdo con los fines y políticas de la ENCA y con sus atribuciones específicas, orientadas al desarrollo agropecuario, hidrobiológico y forestal nacional
Elaborar oportunamente las requisiciones de servicios, materiales y/o equipos del presupuesto que le haya sido autorizado para el buen desempeño de sus actividades.
Mantener actualizados los contenidos de sus actividades o eventos de enseñanza (cursos, prácticas, módulos), participando al menos una vez al año en un evento externo de capacitación y actualización de contenidos.
Participar como miembros de ternas examinadoras de Graduación según su especialidad o área afín



Participar en actividades y comisiones académicas por parte de la ENCA
Participar en juntas de Licitación y Cotización que se le deleguen
Participar en la elaboración y/o revisión de Planes de Estudio, Reglamentos, Normativas, Manuales de Procedimientos; Protocolos y documentos similares que regulen los procesos académicos
Planificar, ejecutar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje de los cursos y/o módulos que le sean asignados, así como la asesoría a la producción
Representar a la ENCA en eventos o instancias especiales previo nombramiento emitido por la Dirección o la Coordinación Académica
Ser parte por delegación en las Comisiones que el Consejo Directivo y la Dirección establezcan, de acuerdo con su competencia
Realizar actividades de Administración Académica, que le sean asignadas por el Coordinador Académico como parte de su carga académica.
Gestionar el adecuado funcionamiento del laboratorio del área académica a su cargo, si corresponde.
Proponer líneas, temas y/o proyectos de investigación y desarrollo según su especialidad, así como ejecutar Proyectos/programas de investigación y desarrollo que le sean asignados.
Coordinar proyectos y/o programas de investigación y desarrollo que le sean asignados
Fungir como contraparte en la ejecución de proyectos y programas de investigación y desarrollo interinstitucionales, según convenios que la ENCA celebre con otras instituciones a nivel nacional e internacional
Apoyo al programa de extensionismo rural de la ENCA.
Participar y/o coordinar la redacción y publicación de informes y artículos técnicos y científicos de investigación, en revistas científicas arbitradas y otros medios relevantes.
Otras que sean asignadas por la Dirección y/o Coordinación Académica y/o autoridades competentes

VII. CLASIFICACION DEL PUESTO

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



PERFIL Y DESCRIPTOR DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

Puesto Funcional:	Técnico de Laboratorio
Nombre de la Coordinación:	Coordinación Académica
Nombre de la Unidad o Sección:	N/A
Reporta a:	Profesor encargado del Laboratorio
Supervisa a:	N/A
Relación externa con:	Técnicos de otros laboratorios de Instituciones Académicas y de Investigación y usuarios externos.
Relación interna con:	Estudiantes, Profesores y personal administrativo de la ENCA.

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Ejecutar las actividades de servicio de análisis del Laboratorio para usuarios externos e internos, y apoyar actividades docentes y otras de la Coordinación Académica.

III. REQUISITOS DEL PUESTO

Escolaridad:	Título de educación a nivel diversificado, deseable estudios universitarios
Años de Experiencia:	4 años de experiencia en puestos similares
Competencias Indispensables:	Comprobar capacidad para uso del equipo y procedimiento de laboratorios. MS-Office (Word, Excel)
Colegiado Activo:	N/A
Licencia de Conducir:	N/A

IV. COMPETENCIAS DESEABLES

Competencias Generales	Integridad Actitud de Servicio Comunicación Efectiva Relaciones Interpersonales Trabajo en Equipo
Competencias Específicas	Análítico, metódico, cuidadoso al detalle Conocimiento y facilidad para manejo de equipo de laboratorio Facilidad para manejo de software informático Buena ortografía y redacción.



V. CONDICIONES DE TRABAJO

Horarios/Jornada:	Lunes a viernes de 7:00 a 15:30 horas. Y turnos de fin de semana y días festivos cuando sea requerido por la Coordinación.
Ubicación Geográfica:	Bárcena, Villa Nueva
Ruido:	Bajo
Contaminación:	Bajo
Esfuerzo Físico:	Bajo
Esfuerzo Mental:	Alto
Esfuerzo Visual:	Alto
Riesgos:	Exposición a agentes químicos
Manejo de Fondos:	N/A
Manejo de Equipo:	Oficina y cómputo
Manejo de Maquinaria:	N/A

VI. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

Actualizar archivos de los informes de Laboratorio efectuados
Apoyar a los profesores en la impartición de Prácticas del Laboratorio
Apoyar el trabajo en laboratorios de otras áreas según designación por la Coordinación Académica
Apoyar la planificación y realización de eventos o actividades especiales de la Coordinación Académica y actividades de capacitación que realiza el laboratorio de la ENCA.
Atender a los estudiantes con requerimientos específicos de servicios de laboratorio, previamente autorizados por la Coordinación Académica.
Capacitación a estudiantes de universidades del país cuando lo soliciten.
Participar en las capacitaciones a estudiantes de la ENCA, personal de ENCA, estudiantes de EEMAF y universidades.
Generar informes como resultado de los análisis de laboratorio efectuados
Mantener el equipo de laboratorio e instalaciones en excelentes condiciones de funcionamiento.
Mantener las instalaciones del laboratorio a su cargo limpias y en perfectas condiciones
Participar en la planificación y ejecución de actividades y eventos organizados por la Coordinación Académica.
Preparar el equipo y material necesarios para las actividades docentes del laboratorio
Solicitar oportunamente los materiales e insumos necesarios en coordinación con el Profesor responsable del Laboratorio
Velar por el adecuado mantenimiento del equipo de laboratorio a su cargo
Velar por la calidad en los procedimientos y análisis de laboratorios del área a su cargo
Otras que sean asignadas por su jefe inmediato o el Coordinador Académico.

VII. CLASIFICACION DEL PUESTO

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





11.4. Coordinación de Producción





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

Puesto Funcional:	Coordinador de Producción
Nombre de la Coordinación:	Coordinación de Producción
Nombre de la Unidad o Sección:	N/A
Reporta a:	Director y Sub-Director
Supervisa a:	Secretaría, Técnicos de Producción, encargado de mercadeo, comercialización e industrialización, Técnico de Agroindustria y operativos.
Relación externa con:	Proveedores, GUATECOMPRAS, clientes, Instituciones de Estado, Contraloría General de Cuentas, Ejecutivos de ONG's y Empresas privadas.
Relación interna con:	Director, Sub-Director, Coordinadores, Jefes de Sección y Unidad, Estudiantes y personal administrativos.

**II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**

Planificar, desarrollar los proyectos de producción agrícola, pecuaria y forestal con enfoque al proceso de enseñanza-aprendizaje, abastecimiento interno, industrialización y comercialización de excedentes, en seguimiento a los objetivos institucionales.

III. REQUISITOS DEL PUESTO

Escolaridad:	Título a nivel universitario en grado de licenciatura en ciencias agrícolas o pecuarias o forestales, estudios de maestría. Preferentemente egresado de la ENCA.
Años de Experiencia:	5 años ejercicio profesional, acreditación de capacitaciones, y como mínimo 8 años de experiencia en administración pública, comprobables.
Competencias Indispensables:	Conocimiento en administración y gestión pública. Experiencia en planificación y ejecución de presupuesto.
Licencia de Conducir:	Vigente
Colegiado Activo:	Si
Tarjetas de Salud:	Vigentes.

IV. COMPETENCIAS DESEABLES

Competencias Generales	Integridad Actitud de Servicio Comunicación Efectiva Relaciones Interpersonales Trabajo en Equipo
Competencias Específicas	Negociación de Conflictos Pensamiento Analítico Capacidad de Gestión Proactivo Manejo de programas informáticos MS Office.



	Administración de presupuestos Identificación y solución de problemas Supervisión y control de Plan Operativo Conocimiento de sistemas gubernamentales de administración y gestión (SICOIN, SIGES, GUATECOMPRAS).
--	--

V. CONDICIONES DE TRABAJO

Horarios/Jornada:	No sujeto a horario
Ubicación Geográfica:	Bárcena, Villa Nueva
Ruido:	Alto
Contaminación:	Alto
Esfuerzo Físico:	Medio
Esfuerzo Mental:	Alto
Esfuerzo Visual:	Alto
Riesgos:	Si, accidentes laborales
Manejo de Fondos:	Fondo rotativo
Manejo de Equipo:	Oficina y cómputo
Manejo de Maquinaria:	Maquinaria agrícola

VI. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

Ejecutar y supervisar los proyectos productivos existentes en conjunto con otros coordinadores de área para dar cumplimiento a las actividades de enseñanza – aprendizaje.
Velar por el abastecimiento de productos para la elaboración de alimentos para estudiantes.
Velar por el abastecimiento de insumos necesarios en cantidad, calidad y momento adecuado en las diferentes áreas productivas para contar con capacidad de respuesta a los objetivos de la coordinación e institución.
Planificar, formular y ejecutar el presupuesto y plan operativo anual (POA) en conjunto con las unidades a su cargo, buscando la sostenibilidad de las áreas productivas.
Supervisión y control de los planes y programas de producción con base a las metas establecidas.
Ejecutar el presupuesto de funcionamiento e inversión de la Coordinación a su cargo.
Autorizar las compras de insumos, materiales y equipos para la coordinación.
Supervisar la adecuada comercialización de los excedentes de producción de conformidad a los lineamientos definidos por las autoridades de la ENCA.
Participar en la organización de actividades científicas, técnicas y productivas relacionadas con el proceso de enseñanza.
Participar en juntas de cotización y licitación.
Apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje en conjunto con la Coordinación Académica.
Otras actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato.

VII. CLASIFICACION DEL PUESTO

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



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

Puesto Funcional:	Secretaria
Nombre de la Coordinación:	Coordinación de Producción
Nombre de la Unidad o Sección:	N/A
Reporta a:	Coordinador de Producción
Supervisa a:	N/A
Relación externa con:	Proveedores, Colegios, Universidades, ONG's y entidades Gubernamentales.
Relación interna con:	Personal Técnico de Producción, Estudiantes, personal administrativo, docente y de campo de la ENCA.

**II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**

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

III. REQUISITOS DEL PUESTO

Escolaridad:	Título de educación media de secretariado.
Años de Experiencia:	3 años de experiencia en puestos similares.
Competencias Indispensables:	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).
Colegia Activo:	N/A
Licencia de Conducir:	N/A

IV. COMPETENCIAS DESEABLES

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



V. CONDICIONES DE TRABAJO

Horarios/Jornada:	Lunes a Viernes de 7:00 a 15:30 Horas. Y turnos de fin de semana y días festivos cuando sea requerido por la Coordinación.
Ubicación Geográfica:	Bárcena, Villa Nueva
Ruido:	Bajo
Contaminación:	Bajo
Esfuerzo Físico:	Bajo
Esfuerzo Mental:	Alto
Esfuerzo Visual:	Alto
Riesgos:	N/A
Manejo de Fondos:	Fondo rotativos
Manejo de Equipo:	Oficina y cómputo
Manejo de Maquinaria:	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 administrativo 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 para el funcionamiento 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 correspondencia y 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 según contrato y por el jefe inmediato.

VII. CLASIFICACION DEL PUESTO

Categoría: Asistente	Puesto Nominal: Asistente II
----------------------	------------------------------



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

Puesto Funcional:	Asistente de Logística
Nombre de la Coordinación:	Coordinación de Producción
Nombre de la Unidad o Sección:	N/A
Reporta a:	Coordinador de Producción
Supervisa a:	N/A
Relación externa con:	Proveedores, Establecimientos educativos, Universidades.
Relación interna con:	Coordinador, Encargado de Comercialización, mercadeo e industrialización, Técnico de Producción, Estudiantes, personal administrativo, docente y de campo de la ENCA.

**II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**

Brindar apoyo en los procesos de traslado de los diferentes productos de las diferentes áreas en el momento y lugar oportuno.

III. REQUISITOS DEL PUESTO

Escolaridad:	Título de educación a nivel diversificado en administración de empresas o Perito Agrónomo o Perito Forestal, ideal estudios universitarios.
Años de Experiencia:	2 Años en puestos similares
Competencias Indispensables:	Conocimiento en transporte de alimentos, rutas críticas, logística de transportes.
Colegia Activo:	N/A
Licencia de Conducir:	N/A

IV. COMPETENCIAS DESEABLES

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



V. CONDICIONES DE TRABAJO

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

VI. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

Desarrollar las rutas de traslado de los productos producidos en las diferentes áreas de la ENCA.
Promover el adecuado manejo de los productos de acuerdo a sus condiciones fisiológicas.
Promover la tecnificación del transporte de los productos ENCA.
Tener el registro y control de los productos trasladados y elaborar los análisis correspondientes para los reportes necesarios para la coordinación.
Apoyar a los técnicos para la elaboración de planes de producción.
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.
Apoyar la logística del personal que participe en el proceso de admisión de nuevos estudiantes.
Participar en Juntas de Cotización y Licitación que le sean asignado.
Velar por el adecuado manejo del equipo y mobiliario a su cargo.
Mantener el orden y con buena presentación su lugar de trabajo.
Otras actividades que le sean asignadas según contrato y por el jefe inmediato.

VII. CLASIFICACION DEL PUESTO

Categoría: Técnico	Puesto Nominal: Técnico I
--------------------	---------------------------



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

Puesto Funcional:	Encargado de Mercadeo, Comercialización e Industrialización.
Nombre de la Coordinación:	Coordinación de Producción
Nombre de la Unidad o Sección:	Unidad de Mercadeo, Comercialización e Industrialización.
Reporta a:	Coordinador de Producción.
Supervisa a:	Operativo de Mercadeo, Comercialización e Industrialización.
Relación externa con:	Clientes y proveedores
Relación interna con:	Todo el personal de la ENCA

**II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**

Planificar, coordinar y supervisar todas las actividades de Industrialización, Mercadeo y Comercialización de los productos agrícolas, pecuarios y forestales de la ENCA de conformidad con los lineamientos definidos por las autoridades de la ENCA.

**III. REQUISITOS DEL PUESTO**

Escolaridad:	Pensum cerrado en carrera universitaria comprobable u 8 años en puestos similares
Años de Experiencia:	8 años en puestos similares.
Competencias Indispensables:	Experiencia en la aplicación de estrategias de comercialización de productos perecederos. Experiencia en estimación de costos de comercialización.
Colegiado Activo:	Si
Licencia de conducir:	Vigente
Tarjeta de Salud:	Vigente

IV. COMPETENCIAS DESEABLES

Competencias Generales	Integridad Actitud de Servicio Comunicación Efectiva Relaciones Interpersonales Trabajo en Equipo
Competencias Específicas	Negociación y Transformación de Conflictos. Proactivo y Pensamiento Analítico. Capacidad de Gestión. Manejo de programas informáticos. Administración de presupuestos. Identificación y solución de problemas. Supervisión y control. Actitud orientada a las ventas. Atender al cliente externo con prontitud y eficiencia Mantener la confidencialidad de la información Conocimiento de canales de comercialización.



V. CONDICIONES DE TRABAJO

Horarios/Jornada:	Lunes a viernes de 7:00 a 15:30, sábado de 8:00 a 12:00 y días festivos cuando sea requerido por la Unidad.
Ubicación Geográfica:	Bárcena, Villa Nueva.
Ruido:	Medio
Contaminación:	Medio
Esfuerzo Físico:	Alto.
Esfuerzo Mental:	Alto.
Esfuerzo Visual:	Alto.
Riesgos:	Si, accidentes laborales
Manejo de Fondos:	Ingresos privativos
Manejo de Equipo:	Equipo de oficina.
Manejo de Maquinaria:	N/A

VI. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

Elabora y ejecutar el plan de comercialización de los productos agrícolas, pecuarias y forestales de la ENCA.
Apoyar en la estimación de los costos de venta de los productos a comercializar.
Búsqueda de clientes potenciales para la comercialización de los productos de la ENCA.
Búsqueda de nuevos mercados para los productos de la ENCA.
Elaboración de reportes de ventas semanales, mensuales, semestrales y Anuales.
Análisis y presentación de resultados de Ventas, así como sus proyecciones.
Supervisión y control del inventario de productos en stock del Centro de Ventas.
Control de materiales y equipos instalados en el área de trabajo.
Control de las Mermas de los productos del Centro de Ventas.
Elaborar requerimiento de insumos al área de producción para el funcionamiento de su área.
Controlar y dirigir el personal a su cargo.
Participar en Juntas de Cotización y Licitación que le sean asignadas.
Apoyar en actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje en el área de mercadeo y comercialización a los Estudiantes
Estimación de la demanda externa de productos.
Fijación de precios de venta de los productos de acuerdo a la ley de oferta y demanda del mercado en conjunto con la Coordinación de Producción y las autoridades de la ENCA.
Realizar normativas internos que garanticen el buen funcionamiento del Centro de Ventas.
Coordinar con el personal a su cargo los procesos de industrialización de los productos de la ENCA.
Coordinar la logística de despacho de los productos.
Otras que le sean asignadas por su jefe inmediato.

VII. CLASIFICACION DEL PUESTO

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

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

Puesto Funcional:	Técnico de Agroindustria
Nombre de la Coordinación:	Coordinación de Producción.
Nombre de la Unidad o Sección:	Unidad de Mercadeo, Comercialización e Industrialización.
Reporta a:	Encargado de Unidad de Mercadeo, Comercialización e Industrialización.
Supervisa a:	Personal Operativo a su cargo.
Relación externa con:	Proveedores y clientes.
Relación interna con:	Coordinadores, Jefe de Unidad, Estudiantes, personal administrativo, docente y operativo.

**II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**

Elaborar y ejecutar los planes de transformación e industrialización de los productos agrícolas, pecuarios y forestales de la ENCA.

**III. REQUISITOS DEL PUESTO**

Escolaridad:	Pensum cerrado de carrera universitaria comprobable u 08 años de experiencia en puestos similares.
Años de Experiencia:	8 años en puestos similares
Competencias Indispensables:	Experiencia en transformación e industrialización de productos agrícolas pecuarios y forestales.
	Buenas Prácticas de Manufactura.
	Sistemas de Gestión de Calidad e Inocuidad de Alimentos
Colegiado Activo:	N/A
Licencia de Conducir:	Si
Tarjeta de Salud:	Vigente

IV. COMPETENCIAS DESEABLES

Competencias Generales	Integridad Actitud de Servicio Comunicación Efectiva Relaciones Interpersonales Trabajo en Equipo
Competencias Específicas	Habilidad numérica y oral Redacción de informes Negociación y resolución de conflictos Capacidad de gestión Manejo de personal Responsabilidad Actitud orientado a cumplimiento de metas Trabajar bajo presión Priorización de actividades



V. CONDICIONES DE TRABAJO

Horarios/Jornada:	Lunes a Viernes de 7:00 a 15:30 Horas., turnos de fin de semana y días festivos cuando sea requerido por la Coordinación.
Ubicación Geográfica:	Bárcena, Villa Nueva
Ruido:	Medio
Contaminación:	Medio
Esfuerzo Físico:	Alto
Esfuerzo Mental:	Bajo
Esfuerzo Visual:	Bajo
Riesgos:	Si, accidentes laborales
Manejo de Fondos:	N/A
Manejo de Equipo:	Equipo de procesamiento de alimentos
Manejo de Maquinaria:	N/A

VI. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

Realizar la programación de elaboración de productos y subproductos basado en los requerimientos de la Coordinación de Producción para el abastecimiento interno y comercialización.
Tener a su cargo el rastro de producción animal, las plantas de procesamiento de lácteos, cárnico, frutas y verduras.
Realizar los pedidos de equipo, insumos y especies que se necesiten en las áreas de transformación.
Llevar los registros y controles de las áreas de transformación de los productos y subproductos desarrollados dentro de la ENCA.
Implementar Buenas Practicas de Manufacturas y normas de control de calidad en los procesos de transformación de productos agropecuarias.
Participar en eventos de capacitación y capacitar a las personas en su área
Atender visitas de estudiantes de los EEMAF y Universidades autorizadas por la Coordinación
Proponer subproductos innovadores con valor agregado de los productos provenientes de las áreas de producción de la ENCA.
Otras actividades que le sean asignadas acorde a su área de trabajo.

VII. CLASIFICACION DEL PUESTO

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



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

Puesto Funcional:	Operativo de Mercadeo, Comercialización e Industrialización
Nombre de la Coordinación:	Coordinación de Producción.
Nombre de la Unidad o Sección:	Unidad de Mercadeo, Comercialización e Industrialización.
Reporta a:	Encargado de Mercadeo, Comercialización e Industrialización.
Supervisa a:	N/A
Relación externa con:	Clientes externos
Relación interna con:	Coordinación de Producción, Técnicos, operativos, estudiantes, clientes internos.

**II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**

Realizar las operaciones especializadas de mercadeo, comercialización e industrialización de los productos de la ENCA.

**III. REQUISITOS DEL PUESTO**

Escolaridad:	Diploma de tercer grado de educación básica como mínimo, título a nivel medio (deseable), acreditar capacitaciones y/o cursos afines al puesto.
Años de Experiencia:	3 años en puestos similares
Competencias Indispensables:	N/A
Colegiado Activo:	N/A
Licencia de Conducir:	N/A
Tarjetas de Salud:	Sí, Vigente

IV. COMPETENCIAS DESEABLES

Competencias Generales	Integridad Actitud de Servicio Comunicación Efectiva Relaciones Interpersonales Trabajo en Equipo
Competencias Específicas	Proactivo Empatía Seguimiento de instrucciones Detallista, organizado Disciplina Honestidad Responsabilidad Compromiso institucional



V. CONDICIONES DE TRABAJO

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

VI. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

Atender las áreas de mercadeo, comercialización o industrialización que le sean asignadas
Atención de los visitantes del Centro de Ventas
Mantener en forma ordenada u limpia el centro de ventas
Velar por que los productos del Centro de Ventas se encuentren en óptimas condiciones y que sean agradable para el consumidor.
Realizar los requerimientos de los insumos a utilizar su jefe inmediato.
Elaborar la planificación de procesamiento de productos que le corresponda
Informar a su jefe inmediato del trabajo realizado en cantidad, calidad y variedad.
Aplicar las buenas practica de manufactura en su área de trabajo.
Otras que le sean asignadas por su jefe inmediato.

VII. CLASIFICACION DEL PUESTO

Categoría: Operativo	Puesto Nominal: Operativo II
----------------------	------------------------------



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

Puesto Funcional:	Operativo de Agroindustria
Nombre de la Coordinación:	Coordinación de Producción.
Nombre de la Unidad o Sección:	Coordinación de Producción
Reporta a:	Técnico de Agroindustria
Supervisa a:	N/A
Relación externa con:	Proveedores
Relación interna con:	Coordinación de Producción, Técnicos y operativos

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Realizar las operaciones especializadas de mercadeo, comercialización e industrialización de los productos de la ENCA.

III. REQUISITOS DEL PUESTO

Escolaridad:	Diploma de tercer grado de educación básica como mínimo, título a nivel medio (deseable), acreditar capacitaciones y/o cursos afines al puesto.
Años de Experiencia:	3 años en puestos similares
Competencias Indispensables:	N/A
Colegiado Activo:	N/A
Licencia de Conducir:	N/A
Tarjetas de Salud:	Si, Vigente

IV. COMPETENCIAS DESEABLES

Competencias Generales	Integridad Actitud de Servicio Comunicación Efectiva Relaciones Interpersonales Trabajo en Equipo
Competencias Específicas	Proactivo Empatía Seguimiento de instrucciones Detallista, organizado Disciplina Honestidad Responsabilidad Compromiso institucional



V. CONDICIONES DE TRABAJO

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

VI. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

Atender las áreas de mercadeo, comercialización o industrialización que le sean asignadas
Ejecutar los procesos de transformación de productos agrícolas, pecuarios o forestales que le corresponda.
Realizar los requerimientos de los insumos a utilizar a su jefe inmediato.
Elaborar la planificación de procesamiento de productos que le corresponda
Informar a su jefe inmediato del trabajo realizado en cantidad, calidad y variedad.
Aplicar las buenas practica de manufactura en su área de trabajo.
Otras que le sean asignadas por su jefe inmediato.

VII. CLASIFICACION DEL PUESTO

Categoría: Operativo	Puesto Nominal: Operativo II
----------------------	------------------------------



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

Puesto Funcional:	Técnico de Producción
Nombre de la Coordinación:	Coordinación de Producción
Nombre de la Unidad o Sección:	N/A
Reporta a:	Coordinador de Producción
Supervisa a:	Personal operativo
Relación externa con:	Proveedores y clientes
Relación interna con:	Coordinador de Producción, Peones, Profesores, estudiantes Jefe de la Unidad de Mercadeo y Comercialización y Técnicos

**II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**

Planificar, coordinar y supervisar actividades de producción en las diferentes áreas de la ENCA.

III. REQUISITOS DEL PUESTO

Escolaridad:	Pensum Cerrado de carrera universitario comprobable u 8 años de experiencia en puestos similares.
Años de Experiencia:	8 años en puestos similares
Competencias Indispensables:	Experiencia en empresas productivas dedicadas a la producción de hortalizas o flores y ornamentales o frutas o granos básicos y forrajes, ya sea para el mercado nacional o de exportación o producción pecuaria (porcinos o ganado vacuno o aves) o forestal según requerimiento del área a asignar.
Colegiado Activo:	N/A
Licencia de Conducir:	Vigente
Tarjeta de Salud:	Vigente

IV. COMPETENCIAS DESEABLES

Competencias Generales	Integridad Actitud de Servicio Comunicación Efectiva Relaciones Interpersonales Trabajo en Equipo
Competencias Específicas	Habilidad numérica, oral y escrita Pensamiento Analítico Proactivo Manejo de programas informáticos MS Office Negociación y transformación de conflictos Capacidad de Gestión Manejo de personal Conocimiento de Buenas Prácticas Agrícolas, Buenas Prácticas Pecuarias, Buenas Prácticas de Manufactura.



	Actitud de mejora continua. Capacidad de trabajar bajo presión. Orientado a cumplimiento de metas.
--	--

V. CONDICIONES DE TRABAJO

Horarios/Jornada:	Lunes a viernes de 7:00 a 15:30 Y turnos de fin de semana y días festivos cuando sea requerido por la Coordinación.
Ubicación Geográfica:	Bárcena, Villa Nueva
Ruido:	Alto
Contaminación:	Alto
Esfuerzo Físico:	Medio
Esfuerzo Mental:	Alto
Esfuerzo Visual:	Medio
Riesgos:	Si, accidentes laborales
Manejo de Fondos:	N/A
Manejo de Equipo:	Oficina y cómputo
Manejo de Maquinaria:	Maquinaria

VI. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

Planificar, coordinar y supervisar las actividades necesarias para la producción de los las especies a su cargo.
Planificar en conjunto con el Coordinador de Producción el presupuesto para los proyectos productivos del área a su cargo.
Gestionar y dar seguimiento con la Coordinación la compra de insumos necesarios para los proyectos a su cargo.
Mantener control del inventario de herramientas, materiales e insumos a su cargo.
Dar seguimiento y cumplimiento a las metas asignadas a los proyectos productivos a su cargo.
Elaborar informes sobre la planificación de actividades y desempeño del área a su cargo.
Establecimiento de las Buenas Prácticas (agrícolas o pecuarias y manufacturas) para la producción en su área.
Apoyar en la enseñanza práctica de los estudiantes en temas de producción sostenible de la especie a su cargo.
Dar seguimiento y gestionar recursos para alcanzar las metas propuestas en el Plan Operativo Anual del área donde se desempeña.
Participar en las juntas de cotización y licitación que le sean asignadas.
Promover la mejora continua utilizando tecnología agrícola para eficientar los procesos productos.
Apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje en conjunto con la Coordinación Académica.
Otras que le sean asignadas por su jefe inmediato.

VII. CLASIFICACION DEL PUESTO

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



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

Puesto Funcional:	Técnico de Apicultura y Cunicultura
Nombre de la Coordinación:	Coordinación de Producción.
Nombre de la Unidad o Sección:	Áreas de Producción
Reporta a:	Coordinador de producción
Supervisa a:	N/A
Relación externa con:	Proveedores y clientes
Relación interna con:	Coordinador de Producción, Peones, Profesores, estudiantes, jefe de la Unidad de Mercadeo y Comercialización y Técnicos de Producción.

**II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**

Planificar, coordinar y supervisar actividades de producción de agrícola en las diferentes áreas de la ENCA.

III. REQUISITOS DEL PUESTO

Escolaridad:	Título de educación a nivel diversificado, deseable estudios universitarios.
Años de Experiencia:	3 años de experiencia en puestos similares
Competencias Indispensables:	Experiencia en empresas productivas dedicadas al manejo de apiarios y producción de conejos.
Colegiado Activo:	N/A
Licencia de Conducir:	Tipo C
Tarjeta de Salud:	Vigente

IV. COMPETENCIAS DESEABLES

Competencias Generales	Integridad Actitud de Servicio Comunicación Efectiva Relaciones Interpersonales Trabajo en Equipo
Competencias Específicas	Habilidad numérica, oral y escrita Pensamiento Analítico Proactivo Manejo de programas informáticos MS Office Negociación y transformación de conflictos Capacidad de Gestión Manejo de personal Conocimiento de Buenas Prácticas Agrícolas, Buenas Prácticas Pecuarias, Buenas Prácticas de Manufactura. Actitud de mejora continua. Capacidad de trabajar bajo presión. Orientado a cumplimiento de metas.



V. CONDICIONES DE TRABAJO

Horarios/Jornada:	Lunes a viernes de 7:00 a 15:30 Y turnos de fin de semana y días festivos cuando sea requerido por la Coordinación.
Ubicación Geográfica:	Bárcena, Villa Nueva
Ruido:	Alto
Contaminación:	Alto
Esfuerzo Físico:	Medio
Esfuerzo Mental:	Alto
Esfuerzo Visual:	Medio
Riesgos:	Si, accidentes laborales
Manejo de Fondos:	N/A
Manejo de Equipo:	Oficina y cómputo
Manejo de Maquinaria:	Maquinaria

VI. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

Planificar, coordinar y supervisar las actividades necesarias en el apiario y en la producción de conejos
Realizar los requerimientos de los insumos necesarios de las áreas a su cargo.
Dar mantenimiento adecuado de las áreas a su cargo
Mantener control del inventario de herramientas, materiales e insumos a su cargo.
Dar seguimiento y cumplimiento a las metas de producción de las áreas a su cargo.
Elaborar informes sobre la planificación de actividades y desempeño del área a su cargo.
Establecimiento de las Buenas Prácticas para la producción en su área.
Apoyar en la enseñanza práctica de los estudiantes en temas de producción sostenible de la especie a su cargo.
Dar seguimiento y gestionar recursos para alcanzar las metas propuestas en el Plan Operativo Anual del área donde se desempeña.
Participar en las juntas de cotización y licitación que le sean asignadas.
Promover la mejora continua utilizando tecnología agrícola para efficientar los procesos productos.
Apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje en conjunto con la Coordinación Académica.
Otras que le sean asignadas por su jefe inmediato.

VII. CLASIFICACION DEL PUESTO

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



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

Puesto Funcional:	Encargado de Bodega de Herramientas
Nombre de la Coordinación:	Coordinación de Producción.
Nombre de la Unidad o Sección:	N/A
Reporta a:	Coordinador de Producción.
Supervisa a:	N/A
Relación externa con:	N/A
Relación interna con:	Coordinadores, Jefe de Sección, Estudiantes, Personal administrativo, docente y operativo.

**II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**

Administrar, supervisar, controlar y mantener el inventario general de herramientas de uso de estudiantes para lograr el óptimo desarrollo de las actividades de campo de los estudiantes y personal docente; así como el cuidado y resguardo de las mismas.

III. REQUISITOS DEL PUESTO

Escolaridad:	Título de educación a nivel diversificado, ideal estudios universitarios.
Años de Experiencia:	2 años de experiencia en cargos similares.
Competencias Indispensables:	Manejo de bodega e inventarios
Colegiado Activo:	N/A
Licencia de conducir:	N/A

IV. COMPETENCIAS DESEABLES

Competencias Generales	Integridad Actitud de Servicio Comunicación Efectiva Relaciones Interpersonales Trabajo en Equipo
Competencias Específicas	Negociación y Transformación de Conflictos Pensamiento Analítico Capacidad de Gestión Proactivo Manejo de programas informáticos Identificación y solución de problemas Supervisión y control. Manejo de inventarios.



V. CONDICIONES DE TRABAJO

Horarios/Jornada:	Lunes a viernes de 7:00 a 15:30 Y turnos de fin de semana y días festivos cuando sea requerido por la Coordinación.
Ubicación Geográfica:	Bárcena, Villa Nueva
Ruido:	Bajo
Contaminación:	Bajo
Esfuerzo Físico:	Bajo
Esfuerzo Mental:	Alto
Esfuerzo Visual:	Alto
Riesgos:	Sí, accidentes laborales
Manejo de Fondos:	N/A
Manejo de Equipo:	Oficina y cómputo
Manejo de Maquinaria:	N/A

VI. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

Ejecutar tareas de mantenimiento y limpieza en las herramientas de su área para garantizar el óptimo funcionamiento.
Controlar y entregar las herramientas a los alumnos de módulos de prácticas
Recibir y verificar que las herramientas devueltas se encuentren en buen estado.
Registrar la baja de herramientas en mal estado.
Solicitar compra de nueva equipo para completar bodega
Elaborar reporte del inventario existente
Otras que le sean asignadas por su jefe inmediato.

VII. CLASIFICACION DEL PUESTO

Categoría: Técnico	Puesto Nominal: Técnico I
--------------------	---------------------------



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

Puesto Funcional:	Peón
Nombre de la Coordinación:	Coordinación de Producción.
Nombre de la Unidad o Sección:	Coordinación de Producción
Reporta a:	Técnico de Producción
Supervisa a:	N/A
Relación externa con:	N/A
Relación interna con:	Coordinación de Producción, Técnicos, estudiantes y operativos

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

A atender las áreas productivas de la ENCA, realizando actividades agrícolas, pecuarias y forestales especializadas para el cumplimiento de los objetivos y metas de producción.

III. REQUISITOS DEL PUESTO

Escolaridad:	Diploma de tercer grado de educación básica como mínimo, título a nivel medio (deseable), acreditar capacitaciones y/o cursos afines al puesto.
Años de Experiencia:	3 años en puestos similares
Competencias Indispensables:	N/A
Colegiado Activo:	N/A
Licencia de Conducir:	N/A
Tarjetas de Salud:	Si, Vigente

IV. COMPETENCIAS DESEABLES

Competencias Generales	Integridad Actitud de Servicio Comunicación Efectiva Relaciones Interpersonales Trabajo en Equipo
Competencias Específicas	Proactivo Empatía Seguimiento de instrucciones Detallista, organizado Disciplina Honestidad Responsabilidad Compromiso institucional



V. CONDICIONES DE TRABAJO

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

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
Manejar equipo especializado para los diferentes sistemas de producción.
Otras que le sean asignadas por su jefe inmediato.

VII. CLASIFICACION DEL PUESTO

Categoría: Operativo	Puesto Nominal: Operativo II
----------------------	------------------------------



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

Puesto Funcional:	Peón
Nombre de la Coordinación:	Coordinación de Producción.
Nombre de la Unidad o Sección:	N/A
Reporta a:	Técnico de Producción, Coordinador de Producción.
Supervisa a:	N/A
Relación externa con:	Proveedores y clientes.
Relación interna con:	Coordinadores, Técnicos, Docentes, Estudiantes, personal administrativo y de campo.

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Atender las áreas productivas de la ENCA, realizando actividades agrícolas, pecuarias y forestales para el cumplimiento de los objetivos y metas de producción.

III. REQUISITOS DEL PUESTO

Escolaridad:	Saber leer y escribir
Años de Experiencia:	N/A
Competencias Indispensables:	N/A
Colegiado Activo:	N/A
Licencia de Conducir:	N/A
Tarjetas de Salud:	Si, Vigente

IV. COMPETENCIAS DESEABLES

Competencias Generales	Integridad Actitud de Servicio Comunicación Efectiva Relaciones Interpersonales Trabajo en Equipo
Competencias Específicas	Proactivo Empatía Seguimiento de instrucciones Detallista, organizado Disciplina Honestidad Responsabilidad Compromiso institucional

