

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	08-F00-1-M1C015P-0001256-E-C-E
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ESPECIALISTA AGROPECUARIO A EN COMERCIALIZACION
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios
RAMA DE CARGO :	Producción y comercialización de bienes
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR DE ANALISIS Y OPERACION DE PRODUCTOS PECUARIOS Y PESQUEROS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	F00 Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Desarrollar los mecanismos de comercialización de frijol, que favorezcan las condiciones de venta de dicho producto, mediante la elaboración de normas, su difusión y aplicación para lograr la calidad que el mercado demanda.
III. FUNCIONES	
1	Desarrollar y efectuar talleres dirigido a productores y organizaciones de productores, para dar a conocer los requisitos, criterios y disposiciones en la normatividad para la operación de los incentivos de la comercialización de frijol, infraestructura comercial, información comercial y proceso de certificación a la calidad.
2	Capacitar al personal de ASERCA de las Direcciones Regionales centro norte en temas relacionados con el almacenamiento y conservación de frijol, para proveerlos de elementos que faciliten las labores de supervisión y seguimiento que realizan en los centros de acopio.
3	Integrar y revisar la documentación e información soporte presentada por los participantes en los incentivos para la comercialización de frijol, para identificar el volumen susceptible de apoyo a través de los padrones y registros disponibles en las bases de datos en la ASERCA.
4	Realizar la revisión documental de la información que presentan los participantes en los incentivos, a fin de determinar los volúmenes susceptibles de apoyo y realizar la notificación respectiva.
5	Integrar y clasificar los expedientes con la documentación presentada por los participantes de los incentivos para el frijol, conforme a reglas de operación vigentes y de los avisos correspondientes.
6	Elaborar informes que solicite la Coordinación General de Comercialización, derivados de la operación de los incentivos para la comercialización de frijol para dar soporte técnico a cualquier asunto relacionado con el programa de compras.
7	Asesorar y comunicar a productores, organizaciones, unidades responsables, delegaciones, instancias ejecutoras o asesores técnicos que funjan como ventanillas, respecto a la normatividad y operación de los programas, componentes y procedimientos para la solicitud de apoyos de los programas contenidos en las reglas de operación y a cargo de la dirección así como temas de comercialización agropecuaria, con el objeto de que todos los involucrados en el Programa tengan conocimiento total de éste y se realice conforme a la normatividad aplicable.
8	Supervisar el acopio en los centros de acopio de frijol a fin de evaluar el cumplimiento de los mismos en los programas de la ASERCA.

9

Supervisar la infraestructura y equipamiento de los centros de acopio de frijol para asegurarse que cumplan con los requerimientos mínimos para la conservación del producto.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada

Internas: Con la Coordinación Jurídica para la evaluación de la personalidad jurídica de los participantes, Dirección General de Política de Comercialización para la instrumentación de incentivos, Dirección General de Desarrollo de Mercados para el pago

Características de la Información

La información que se maneja afecta a ciudadanos en su sector.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Trabajo de alta especialización

El puesto requiere un amplio conocimiento de la normatividad que rigen los programas para su aplicación y seguimiento; además del seguimiento del proceso de almacenamiento del producto, evaluación, clasificación, acondicionamiento, depósito en el almacén, inventarios, conservación, custodia y salida del producto; así como del comportamiento de los mercados y temas relacionados con la comercialización del frijol.

Debe declarar situación patrimonial

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CARRERA GENERICA

BIOLOGIA

ADMINISTRACION

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

DERECHO

ECONOMIA

MERCADOTECNIA Y COMERCIO

AGRONOMIA

DESARROLLO AGROPECUARIO

INGENIERIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

3 años

AREA DE EXPERIENCIA

CIENCIAS AGRARIAS

CIENCIAS SOCIALES

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

ÁREA GENERAL

AGRONOMIA

RELACIONES PÚBLICAS

ADMINISTRACION

ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO

ECONOMIA SECTORIAL



III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : FRECUENCIA : CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO : PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS : ACCIÓN, ATRIBUTOS O ELEMENTOS DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
NEGOCIACIÓN	3	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	3	SI
DESARROLLO Y ORDENAMIENTO DEL MERCADO AGRÍCOLA.	2	NO

Observaciones
Se realizaron las modificaciones al Perfil de Puesto, en cumplimiento a los criterios establecidos para certificar capacidades con fines de permanencia, establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, en su III Sesión Ordinaria 2011, el 15 de agosto del mismo año. ACUERDO CTPASERCA-06/SP5aO/2017.- El Comité Técnico de Profesionalización valida los descriptivos y perfiles de puesto y acuerda que el Secretario Técnico realice las gestiones para recabar firmas correspondientes, para su registro y actualización en el sistema RHNET

Observaciones Especialista
NINGUNA

<hr/> Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)	<hr/> Jefe Inmediato : Nombre y Firma
<hr/> Especialista : Nombre y Firma	<hr/> DGRH o Equivalente : Nombre y Firma
Fecha de Aprobación: 25/10/2017 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 08/03/2021 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 01/04/2019	Fecha del puesto fin: VIGENTE