



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	08-F00-1-M1C015P-0001311-E-C-T
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 :	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	F00 Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Apoyar en la elaboración de los medios de información impresos y digitales que elabora la Dirección General de Operaciones Financieras, a través de las herramientas de diseño gráfico y comunicación visual, mediante un lenguaje óptimo de la comunicación, que permita informar de manera objetiva, precisa y oportuna a los diferentes actores del sector agropecuario y al público en general, sobre los factores que inciden en los procesos de comercialización de los principales productos agropecuarios.
III. FUNCIONES	
1	Diseñar y elaborar la portada de la revista ¿Claridades Agropecuarias¿, que implica generar el concepto con base en el contenido de la revista, los cuales serán presentados a los responsables de la publicación para sus comentarios y aprobación.
2	Realizar la búsqueda y selección de fotografías que sirven para componer los diversos medios de información que genera ASERCA para su publicación.
3	Administrar, clasificar y organizar el banco de imágenes, con el objetivo de permitir una búsqueda de acuerdo a las necesidades requeridas, para ser usadas en las diversas publicaciones y/o reportes de ASERCA.
4	Efectuar la lectura de los textos que conformarán el contenido de la revista, con el fin de definir el número y tipo de imágenes, que vayan de acuerdo a los artículos que ahí se mencionan.
5	Dibujar y elaborar las gráficas y cuadros que se incluirán en los diversos medios de información que genera ASERCA para su distribución dentro y fuera.
6	Realizar el diseño y formación de las páginas interiores, de acuerdo a las normas editoriales de la revista Claridades Agropecuarias para su publicación.
7	Realizar la conversión de la revista aprobada a formato PDF para su envío a los talleres de impresión, con las características de offset y con separación de color, para la pre-prensa. Proponer diseños para los nuevos reportes informativos que publique la Dirección General de Operaciones Financieras con el fin de dar a conocer los programas de ASERCA.
8	Hacer la revisión de pruebas a color en los talleres de impresión con el fin de detectar los posibles errores y corregir para su autorización e impresión. Realizar la conversión de la revista en archivos que sean compatibles para su versión electrónica en la página web, así como para las redes sociales.



9	Diseñar y elaborar los diversos reportes informativos generados por la Dirección General Operaciones Financieras para dar a conocer tanto precios como cierres de Bolsa y distribuir de manera interna y externa mediante su publicación en páginas web.
10	Contribuir en el diseño y elaboración de las diversas presentaciones generadas por la Dirección General de Operaciones Financieras para las exposiciones en los distintos eventos agropecuarios y del sector.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Intermas: Tiene relación con la Dirección General, la Dirección de Área de Registro y Control y Dirección de Mercados Financieros, para proporcionar e intercambiar información para la toma de decisiones. Externas: Tiene relación con las corredurías, Direcc
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo de alta especialización Se debe de tener el tacto y la capacidad técnica y operativa para explicar a las Direcciones Regionales dónde se detectó la falta de registro y la actualización la información para avanzar en el proceso de conciliación, comunicación con las diferentes áreas con las que interactua el puesto y nivel ejecutivo para informar instancias correspondientes.
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/>

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE : TITULADO	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
EDUCACION Y HUMANIDADES	MERCADOTECNIA Y COMERCIO
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARTES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DISEÑO
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMUNICACION GRAFICA

II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMUNICACION GRAFICA
CIENCIAS SOCIALES	RELACIONES PÚBLICAS
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	TEORIA, ANALISIS Y CRITICA DE LAS BELLAS ARTES



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 LESION

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

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
NEGOCIACIÓN	3	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	3	SI
COBERTURA DE PRECIOS EN EL SECTOR AGROPECUARIO.	2	NO

Observaciones
Se actualiza la descripción y perfil del puesto en términos de lo dispuesto per el Comité Técnico de profesionalización en su Ila Sesión ordinaria del 29 de abril de 2013.
Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización en su V Sesión extraordinaria del 11 de julio de 2012.
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.

Observaciones Especialista

<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: 11/07/2012 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 08/03/2021 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 01/04/2019	Fecha del puesto fin: VIGENTE