1. TÍTULO DEL PUESTO:

DIRECTOR (A) DE ASISTENCIA TÉCNICA E INVESTIGACIONES

2. IDENTIFICACIÓN GENERAL:

DIRECCIÓN:	Dirección Ejecutiva.
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección Investigación
SUPERIOR INMEDIATO:	Director Ejecutivo.

3. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Definir, planificar e implementar proyectos de investigación y asistencia técnica, en el ámbito arrocero, a fin de mejorar la calidad y productividad a nivel de cultivo, calidad molinera y culinaria del grano, así como controlar la calidad de las diferentes variedades producidas y/o importadas para el consumo nacional e internacional.

4. DESCRIPCIÓN DE PRINCIPALES RESPONSABILIDADES:

4.1. ESPECÍFICAS:

Planear, programar, dirigir, coordinar, organizar, controlar, evaluar y supervisar las actividades técnicas y administrativas del más alto grado de dificultad y diversidad, en el ámbito nacional, el área de la investigación y la transferencia de tecnología, con el fin de procurar la consecuencia de los objetivos institucionales.

2. Formular e implementar una política de investigación, asistencia técnica y transferencia de tecnología, fundamentada en los principios científicos y tecnológicos, acordes con las necesidades de los sectores productivos agrícola e industrial.

3. Administrar, capacitar y supervisar de manera adecuada al personal a cargo con las más elementales normas de trato adecuado y justo; en cumplimiento con la normativa laboral, así como con los principios de eficacia y eficiencia.

4. Tomar decisiones con un alto grado de responsabilidad técnica, administrativa y económica en materias de su competencia.

5. Programar, organizar y dirigir estudios y actividades del más alto grado de dificultad en las áreas profesionales y técnicas que correspondan.

6. Programar, organizar, coordinar y supervisar el desarrollo de proyectos e investigaciones especializadas del más alto grado de dificultad concernientes a un área técnica específica, o bien con carácter interdisciplinario.

7. Evaluar los resultados de las políticas, planes y programas bajo su responsabilidad y ejecutar los cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos preestablecidos.

8. Proponer y orientar la estructuración, elaboración y posterior evaluación del Plan Anual Operativo (PAO), asegurando su publicación y cumplimiento para la investigación.

9. Asistir a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares y representar a la institución ante organismos públicos y privados, dentro y fuera del país.

10. Organizar, coordinar y supervisar la adecuada preparación de material divulgativo e informes técnicos sobre las actividades que se realizan en la institución, con el fin de transmitir el conocimiento y resultados en la mejora de la productividad en campo.

11. Velar porque las políticas emitidas en el campo de la Investigación y transferencia de tecnología por los niveles superiores de Dirección se cumplen cabalmente y en los tiempos establecidos.

12. Coordinar las actividades desarrolladas por la Corporación con oficinas, dependencias e instituciones públicas y privadas vinculadas con la agroindustria arrocera, el área tecnológica y el campo educativo.

13. Elaborar la propuesta anual de Presupuesto General (Operación + Inversión) que satisface las necesidades de la Corporación y que le permita cumplir de acuerdo con lo proyectado los planes y programas previstos, a efecto de ser conocido por la Junta Directiva de CONARROZ para su análisis y aprobación final.

14. Dar seguimiento y asegurar el adecuado cumplimiento del presupuesto asignado, en concordancia con los planes previstos y bajo los criterios establecidos.

15. Atender y resolver consultas verbales o escritas que le presenten sus superiores, subalternos, otras instituciones y el público en general.

16. Asistir a reuniones con superiores o con subalternos, con el objetivo de coordinar actividades, analizar y resolver problemas, evaluar programas, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.

17. Conformar comisiones con el fin de orientar los procesos y actividades en función de los objetivos y planes estratégicos establecidos.

18. Establecer y mantener controles sobre los diferentes trabajos que se realizan en la dirección y velar, porque se cumplan de acuerdo a los programas, fechas y plazos previstos originalmente.

19. Atender y resolver aquellas consultas de trabajo que le presentan sus subalternos y los orienta a la ejecución correcta de las actividades asignadas.

20. Recibir, atender y orientar los visitantes extranjeros y nacionales que requieran del asesoramiento para el adecuado cumplimiento de sus fines y el de sus representadas.

21. Dictar conferencias, charlas y participar en todas aquellas actividades en materias relacionadas con el campo de su especialidad y el de la Corporación.

22. Promover la implementación de tecnología de punta que permita la mejora continua en el diagnóstico y recomendaciones en el cultivo de arroz.

23. Generar los indicadores de producción necesarios que permitan determinar la condición del cultivo y su correlación con la productividad esperada.
24. Realizar otras labores afines al puesto.

4.2. GENERALES:

1. Actuar como agente de cambio e impulsar el trabajo en equipo, la formación y proactividad en el personal a cargo.

2. Velar por la correcta asignación y óptima utilización de los recursos asignados.

3. Presentar informes de resultados ante su superior, sobre el desarrollo de los procesos y actividades bajo su responsabilidad, para efectos de realimentación, mejoramiento y toma de decisiones.

4. Cumplir las disposiciones legales, normas técnicas y procedimientos administrativos establecidos, relacionados con el desempeño de sus funciones.

5. Otras funciones que, de acuerdo con sus atribuciones, le asigne o delegue su Superior Inmediato.

5. NATURALEZA Y ALCANCE:

El ocupante del puesto es responsable de definir e implementar proyectos de investigación y transferencia de tecnología, en el ámbito arrocero, a fin de mejorar la calidad y productividad a nivel del cultivo del arroz, así como controlar la calidad de las diferentes variedades producidas y/o importadas para el consumo nacional e internacional. Debe lograr un buen funcionamiento de la Dirección a su cargo. Por la naturaleza de su puesto se relaciona con productores, empresas privadas, instituciones, entes internacionales y público en general. Durante la ejecutoria de su trabajo se enfrenta a problemas propios del puesto, los que resuelve de acuerdo a su conocimiento y experiencia. Dentro de sus

prioridades están velar por las labores técnicas de su Dirección. Su trabajo se basa en políticas y procedimientos claramente establecidos.

6. HABILIDADES Y COMPETENCIAS.

6.1. Competencias Técnicas o Conocimiento Técnico:

- Especialización en arroz (preferiblemente).
- Conocimientos en el manejo de paquetes de cómputo.
- Conocimientos del idioma inglés.
- Conocimientos en Sistema de Información Geográfica
- Conocimientos en operación de laboratorios (preferiblemente).
- Conocimientos en reproducción de microorganismos (preferiblemente).

6.2. Competencias Personales

- Búsqueda de Información.
- Capacidad Analítica.
- Desarrollo de Otros.
- Orientación hacia Resultados.
- Planeamiento y Organización.
- Relación con el Cliente.
- Trabajo en Equipo.

6.3. Competencias Sociales

- Integración fluida y positiva hacia grupos de trabajo.
- Capacidad de fomentar e integrar un ambiente colaborativo y de comunicación abierta.
- Relación de confianza con los miembros del equipo de trabajo.
- Construcción de relaciones sociales positivas de largo plazo.

6.4. Competencias Gerenciales

- Capacidad de decidir en situaciones de gran responsabilidad y presión.
- Identifica oportunidades y hace propuestas orientadas a mejorar el desempeño de su equipo de trabajo.
- Capacidad de contribuir eficaz y eficientemente a la obtención de resultados.
- Define estrategias y objetivos para el grupo de trabajo.
- Comprensión y aplicación de las normas de administración laboral.

7. CALIFICACIÓN

7.1 Educación o Nivel Académico.

Licenciatura en Agronomía, con estudios de postgrado en agricultura

7.2 Experiencia.

Cinco años de experiencia en Investigación, Transferencia de Tecnología y Asistencia Técnica; en el campo agrícola.

8. FORMACIÓN

8.1 Obligatoria:

- Conocimientos en el manejo de paquetes de cómputo.
- Habilidad analítica y de comunicación.
- Tolerancia a trabajar bajo presión.
- Disponibilidad para desplazarse dentro y fuera del país, para seguimiento mensual, tanto a funcionarios como a productores, en las regiones arroceras del país.
- Licencia de conducir B1 al día.
- Experiencia en manejo de personal técnico y profesional.
- Conocimientos en mejoramiento genético.
- Desarrollo de Indicadores de Productividad de sus Funcionarios.
- Experiencia en formulación y ejecución de proyectos.
- Conocimientos en Sistema de Información Geográfica

8.2 Deseable:

- Especialización en arroz
- Conocimientos avanzados del idioma inglés.
- Conocimientos en operación de laboratorios.
- Conocimientos en reproducción de microorganismos.

8.3 Legal:

- Incorporado al Colegio Profesional Respectivo.

9. ORGANIZACIÓN

Titular del Puesto:	Director (a) de Asistencia Técnica e Investigaciones.
Jefe Inmediato:	Director Ejecutivo.
Jefe del Jefe Inmediato:	Junta Directiva.

Subalternos:	Asistente de Investigaciones. Asistencia Técnica y Gestión Regional. Mejoramiento Genético y Manejo Agronómico.

Ampliar esta tabla si fuera necesario.

RESPONSABLES DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN	
Nombre y Firma: Fernando Araya Alpizar.	**Fecha:16/12/2021.**
Nombre y Firma: Adriana Bolaños Orias.	**Fecha:16/12/2021.**
Nombre y Firma: Adriana Alvarado Rodriguez.	**Fecha:16/12/2021.**