

Formato del perfil de puestos

N° de versión: 1	Elaboró	Revisó	Aprobó	Código: PT-1-F-13
Fecha efectiva: 11-06-2019	Encargado (a) Desarrollo de Talento Humano	Director (a) Ejecutivo (a)	Director (a) Ejecutivo (a)	Pág. 1 / 6

1. TÍTULO DEL PUESTO:

DIRECTOR DE ASISTENCIA TÉCNICA E INVESTIGACIONES.

2. IDENTIFICACIÓN GENERAL:

DIRECCIÓN:	Dirección Ejecutiva.
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Dirección
SUPERIOR INMEDIATO:	Director(a) Ejecutivo(a).

3. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Definir, planificar e implementar proyectos de investigación en el ámbito arrocerero, 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:

1. Planear, programar, dirigir, coordinar, organizar, controlar, evaluar y supervisar las actividades técnicas y administrativas del más alto grado de dificultad y diversidad, tanto en el ámbito nacional como internacional, en el área de la investigación y la transferencia de tecnología, con el fin de procurar la consecución 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. Tomar decisiones con un alto grado de responsabilidad técnica, administrativa y económica en materias de su competencia.
4. Programar, organizar y dirigir estudios y actividades del más alto grado de dificultad en las áreas profesionales y técnicas que correspondan.

Formato del perfil de puestos

Nº de versión: 1	Elaboró	Revisó	Aprobó	Código: PT-1-F-13
Fecha efectiva: 11-06-2019	Encargado (a) Desarrollo de Talento Humano	Director (a) Ejecutivo (a)	Director (a) Ejecutivo (a)	Pág. 2 / 6

5. 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.
6. 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.
7. Proponer y orientar la estructuración, elaboración y posterior evaluación del Plan Anual Operativo (PAO), asegurando su publicación y cumplimiento para la investigación.
8. Asistir a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares y representar a la institución ante organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Dar seguimiento y asegurar el adecuado cumplimiento del presupuesto asignado, en concordancia con los planes previstos y bajo los criterios establecidos.
14. Atender y resolver consultas verbales o escritas que le presenten sus superiores, subalternos, otras instituciones y el público en general.

Formato del perfil de puestos

Nº de versión: 1	Elaboró	Revisó	Aprobó	Código: PT-1-F-13
Fecha efectiva: 11-06-2019	Encargado (a) Desarrollo de Talento Humano	Director (a) Ejecutivo (a)	Director (a) Ejecutivo (a)	Pág. 3 / 6

15. 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.
16. Conformar comisiones con el fin de orientar los procesos y actividades en función de los objetivos y planes estratégicos establecidos.
17. 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.
18. Atender y resolver aquellas consultas de trabajo que le presentan sus subalternos y los orienta a la ejecución correcta de las actividades asignadas.
19. 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.
20. Dictar conferencias, charlas y participar en todas aquellas actividades en materias relacionadas con el campo de su especialidad y el de la Corporación.
21. Promover la implementación de tecnología de punta que permita la mejora continua en el diagnóstico y recomendaciones en el cultivo de arroz.
22. Generar los indicadores de producción necesarios que permitan determinar la condición del cultivo y su correlación con la productividad esperada.
21. Realizar otras labores afines al puesto.

4.2. GENERALES:

1. Actuar como agente de cambio e impulsar el trabajo en equipo.
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.

Formato del perfil de puestos

N° de versión: 1	Elaboró	Revisó	Aprobó	Código: PT-1-F-13
Fecha efectiva: 11-06-2019	Encargado (a) Desarrollo de Talento Humano	Director (a) Ejecutivo (a)	Director (a) Ejecutivo (a)	Pág. 4 / 6

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.

4 NATURALEZA Y ALCANCE:

El ocupante del puesto es responsable de definir e implementar proyectos de investigación en el ámbito arrocerero, 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 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.

5 COMPETENCIAS LABORALES:

6.1. COMPETENCIAS PERSONALES:

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

6.2. 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

Formato del perfil de puestos

N° de versión: 1	Elaboró	Revisó	Aprobó	Código: PT-1-F-13
Fecha efectiva: 11-06-2019	Encargado (a) Desarrollo de Talento Humano	Director (a) Ejecutivo (a)	Director (a) Ejecutivo (a)	Pág. 5 / 6

6.3. 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

6.4. COMPETENCIAS TECNICAS:

Nivel académico: Licenciatura en Agronomía, con estudios de postgrado en agricultura.

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

7 REQUISITOS:

7.1. Obligatorios:

- Especialización en arroz (preferiblemente)
- Conocimientos en el manejo de paquetes de cómputo
- Conocimientos del idioma inglés.
- Habilidad analítica y de comunicación.
- Tolerancia a trabajar bajo presión.
- Disponibilidad para viajar dentro del país.
- Licencia de conducir B1 al día.

7.2. Deseables:

- Conocimientos avanzados del idioma inglés.
- Conocimientos en la formulación de proyectos.

7.3. Legales:

Formato del perfil de puestos

N° de versión: 1	Elaboró	Revisó	Aprobó	Código: PT-1-F-13
Fecha efectiva: 11-06-2019	Encargado (a) Desarrollo de Talento Humano	Director (a) Ejecutivo (a)	Director (a) Ejecutivo (a)	Pág. 6 / 6

- Estar incorporado(a) al Colegio Profesional correspondiente.

8. DIMENSIONES:

N/A

9. ORGANIZACIÓN

Titular del Puesto:	Director(a) de Asistencia Técnica e Investigaciones.
Jefe Inmediato:	Director(a) Ejecutivo(a).
Jefe del Jefe Inmediato:	Junta Directiva.
Subalternos:	Asistencia Técnica y Gestión Regional. Asistente de Investigaciones. Mejoramiento Genético y Manejo Agronómico.