	INFORME DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS		Código: 0406
	Nombre del Puesto Operativo:		Página: 1 de 2
	INGENIERO		Versión: 1
	Puesto del Servicio Civil:		
Revisado por:		Aprobado por:	

I. NATURALEZA DEL PUESTO

Planificación, coordinación y ejecución de programas, estudios y otros trabajo profesionales complejos, aplicando disciplinas y técnicas del área de su especialidad.

II. JERARQUÍA


Reporta a:	Reportes directos:
<ul style="list-style-type: none"> • Jefe Técnico 	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica

III. PROCESOS EN QUE PARTICIPA

- Certificación, Fiscalización y Control de Calidad.

IV. ACTIVIDADES GENERALES

1. Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen su área, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.
2. Evaluar y proponer cambios en normas y procedimientos, relacionados con las actividades propias de su campo.
3. Brindar asesoría, colaborar y atender consultas en materias de su especialidad a superiores, funcionarios de la Oficina, empresas comercializadoras, productores y otros.
4. Elaborar y presentar informes periódicos de labores asignadas, avance de sus proyectos y otros aspectos de interés para la evaluación de su trabajo.
5. Coordinar o participar en reuniones, días de campo, foros y grupos de trabajo en los cuales se estudien los aspectos relacionados con la Oficina Nacional de Semillas.
6. Participar en la elaboración de especificaciones técnicas para el área.
7. Organizar y preparar los archivos administrativos y técnicos, que resulten de las actividades diarias de la gestión que realiza y remitir cuando así proceda dicha información a quien corresponda.
8. Velar por el buen funcionamiento y uso de los equipos y vehículo que utiliza en el desarrollo de sus actividades, reportando cualquier anomalía o daño importante que se presente a su superior inmediato.

	INFORME DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS		Código: 0406
	Nombre del Puesto Operativo:		Página: 2 de 2
	INGENIERO		Versión: 1
	Puesto del Servicio Civil:		
Revisado por:		Aprobado por:	

V. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Planificar y ejecutar las giras asignadas.
2. Aplicar durante las giras al campo, los conocimientos técnicos y parámetros internacionales de calidad.
3. Registrar en el sistema la información de las solicitudes de inscripciones de campo.
4. Confeccionar las actas de inspección de campo, cada vez que se realice una visita, se emita una directriz o se encuentre alguna no conformidad.
5. Registrar en el sistema la información del acta donde se apruebe el campo.
6. Ejecutar inspecciones de campo y muestreo de semillas del proceso de certificación de los programas asignados.
7. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo que le sean asignadas por su superior.

VI. COMPETENCIAS

03. Orientado a la Acción

Con mucha energía y gran tendencia a la acción, tiene la necesidad de actuar de inmediato cuando surge alguna circunstancia que requiere su atención. Disfruta de trabajar en contextos activos.

07. Habilidad de Negociación

Utiliza estrategias eficientes en sus procesos de negociación. Inspira confianza en los demás, por ser una persona con un alto sentido de justicia y que se comporta de forma congruente con los valores que profesa. Es prudente, claro y amable; lo que le facilita que las personas acepten sus planteamientos..

20. Integridad

Es consecuente con lo que dice, sigue las normas y valores establecidos, ya sea que estén o no escritas. Se le percibe como una persona íntegra, sincera, honesta, directa y confiable.