****

 **GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA 17-SRH-P14-F01/REV.01**

 **DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

 **ID:** 1210-005

|  |
| --- |
| **DATOS GENERALES** |
|  |
| **Título actual del puesto funcional:** | Verificador de Campo Zona Norte |  |  |
| **Dependencia/Entidad:** | Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura |  |  |
|  **Área de adscripción:** | Dirección General de Desarrollo Rural y Capitalización al Campo |  |  |
| **Reporta a:** | Director de Capitalización al Campo |  |  |
| **Puestos que le reportan:** | Ninguno |  |  |

**OBJETIVO**

Apoyar en el desarrollo de las cadenas productivas agrícolas, mediante la coordinación de actividades en materia de sanidad vegetal, para el mejoramiento y mantenimiento del estatus fitosanitario y promoción de la implementación de Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación, mediante la aplicación de buenas prácticas agrícolas y de manejo, con el fin de facilitar el acceso a los mercados internacionales.

**RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Recabar información para el proceso de Planeación, Ejecución, Seguimiento, Control y Evaluación de los programas fitosanitarios en materia de Sanidad Vegetal.
2. Participar en programas, proyectos y acciones que promuevan y fomenten el buen uso y manejo de plaguicidas agrícolas y además agroquímicos, con el fin de proteger la salud de los trabajadores y familias del campo, para producir alimentos sanos y resguardar el medio ambiente.
3. Participar en la realización de eventos (congresos, conferencias, cursos, talleres y seminarios) y programas en coordinación con instituciones y organismos, relacionados con la sanidad vegetal, la inocuidad agrícola y el uso de los agroquímicos.
4. Participar en la Definición, Ejecución, Seguimiento, Control y Evaluación de las estrategias a seguir para el control de los problemas fitosanitarios emergentes que se presenten.
5. Recabar y hacer llegar información para mantener actualizado el Sistema de Evidencias, el Sistema de Información Gubernamental.
6. Integrar y resguardar el archivo de la documentación del área.
7. Atender y dar seguimiento cabal a las solicitudes de información y/o apoyo que le sean turnados.
8. Participar en los procesos de capacitación que se implementen para la correcta operación de los programas.
9. Supervisar los proyectos presentados con solicitud de apoyo de la Dirección General.
10. Desarrollar todas aquellas funciones que inherentes al área de su competencia.
 |

**RELACIONES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Internas:** | a) Unidades Administrativas de la Secretaría: proporcionar información datos y cooperación técnica a las demás unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto.b) Dirección General de Competitividad en Cadenas Productivas Agrícolas: para informar de las actividades a su cargo. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |
| **Externas:** | a)Distrito de Desarrollo Rural: para dar seguimiento a la ejecución de recursos en co-ejercicio.b) Junta Local de Sanidad Vegetal: para dar seguimiento a los programas fitosanitarios.c) Organismos de productores: para coordinar acciones en materia de sanidad vegetal e inocuidad agrícola. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 **MEDIDORES DE EFICIENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Logro en tiempo y forma de los proyectos y acciones establecidas.
 |  |

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sexo:** | **Indistinto** |
| **Estado Civil:** | **Indistinto** |
| **Edad:** | **Entre 25 a 65 años.** |

**Grado de estudios**

 *Grado de estudios requerido y deseable.*

 Requerido: Estudios profesionales completos

 Deseable: Diplomado, además de la carrera profesional

**¿El puesto requiere alguna especialización académica?**

 **Carrera:**  Ingeniero Agrónomo

 **Área:** Parasitología Agrícola

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

* 3 años en Producción Agrícola
* 3 años en Parasitología Agrícola
* 2 años en uso y manejo de agroquímicos

**¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?**

*Grado de dominio del idioma inglés*

*Desempeño básico*

**¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?**

*Nivel de conocimientos de computación.*

*Operar los paquetes / Armar cuadros de datos / Formatear documentos*

**¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?**

*Habilidad de trato con personas.*

*Comunica/Influye/Induce*

**¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?**

*Nivel de responsabilidad gerencial*

*Coordinación frecuente de grupos y actividades algo variadas*

**¿Cuál es el resultado esencial del puesto?**

*El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.*

En primer lugar: Administrar / Coordinar
En segundo lugar: Asesorar

**En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:**

*Orientación del puesto.*

*Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos*

**Manejo de personal requerido**

*Número de personas a cargo del titular del puesto*

*Ninguna*

**Recursos financieros a su cargo**

*(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)*

*Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)*

**¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?**

*Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.*

*Ninguna*

**Tipo de Análisis Predominante**

*Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que forzan el análisis para elegir opciones*

**Marco de actuación y supervisión recibida**

*Procedimientos e instrucciones generales. Puede ordenar la secuencia pero no cambiar los procedimientos. Los períodos de supervisión pueden ocurrir en el término de varios días.*

**DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por: Información aprobada por:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **Nombre:** |  |  **Nombre:** |  |
|  **Cargo:** | Verificador de Campo Zona Norte |  **Cargo:** | Director de Capitalización al Campo |