

PERFIL DE CARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Técnico(a) Agropecuario(A)
Unidad	: Departamento Cs. Agropecuarias y Acuícolas
Cargo Jefe Directo	: Director(a) de Departamento
Ocupante del Cargo	: Concurso
Familia de Cargo	: Técnico Universitario Nivel: 6
Jornada	: Completa – Turnos Rotativos

II. OBJETIVO DEL CARGO

Velar por el correcto funcionamiento de las actividades del predio, ejecutando labores agrícolas según necesidades y/o requerimientos.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Garantizar el correcto funcionamiento de la lechería.

- Resguardar que el proceso productivo se realice en forma óptima para asegurar la inocuidad del producto final.
- Resguardar el proceso administrativo y registro de cada actividad desarrollada en la lechería.
- Garantizar la alimentación de las vacas, movimiento de cercos para delimitación de potreros que permitan el pastoreo.
- Garantizar la detección de celos de las vacas.
- Asegurar el correcto proceso de inseminación.

2. Resguardar el correcto funcionamiento de las labores hortofrutícolas.

- Asegurar la producción hortícola durante todo el año, elaborando registros productivos y calendario de siembras y ejecutando las labores correspondientes para la obtención de productos.
- Asegurar la producción frutícola, elaborando registros productivos y ejecutando las labores correspondientes para la obtención de productos.
- Realizar la correcta detección de plagas y enfermedades según requerimiento del predio.
- Realizar medidas preventivas de enfermedades y plagas según ámbito de competencia y

normativa legal vigente.

- Aplicar plaguicidas según requerimientos del predio. En cumplimiento a la normativa legal vigente y las certificaciones correspondientes.
- Mantener actualizado el registro de aplicación y manejo de plaguicidas según corresponda.

3. Resguardar el correcto funcionamiento de las labores agropecuarias.

- Garantizar la correcta alimentación de los animales, realizar limpieza y mantención de espacios procurando su bienestar.
- Realizar el correcto manejo sanitario de los animales, ovinos, aves u otro, según requerimiento del predio.
- Detectar de forma oportuna sobre alguna anomalía que afecte el correcto funcionamiento de las labores agropecuarias e informar a jefatura.
- Garantizar el proceso reproductivo respetando las etapas e indicaciones de jefatura.
- Mantener registro actualizado e informes de producción, de enfermedades, vacunas, funcionamiento u otros, según requerimiento de jefatura.

4. Velar por el correcto funcionamiento de los sistemas de riego y abastecimiento de agua, para praderas, módulos hortofrutícolas u otro, según lineamientos del Director(a) de Departamento.

- Resguardar el aseguramiento hídrico de las plantas e insumos de los equipos de riego e informar oportunamente alguna anomalía a jefatura.

5. Velar por el correcto funcionamiento de equipos, herramientas agrícolas e infraestructura.

- Detectar y buscar soluciones a las fallas de maquinarias, herramientas agrícolas e infraestructura del predio.
- Resolver fallas menores y seguir protocolos de mantención, limpieza de equipos, maquinarias, herramientas agrícolas e infraestructura del predio.

6. Velar por la correcta provisión de insumos y/o productos a comercializar manteniendo estándares de calidad.

- Mantener el registro e inventarios de los manejos agropecuarios.
- Realizar la limpieza, pesaje y envasado de los productos a comercializar.
- Procurar dar las adecuadas condiciones de poscosecha de productos.

- Entregar productos para la comercialización.

7. Otras funciones

-Prestar apoyo a las labores docentes según su ámbito de desempeño y lineamientos del Predio.

-Realizar trabajo administrativo de apoyo al Encargado, según requerimiento de Director(a) de Departamento.

- Aplicar e implementar protocolos de seguridad y MINSAL para prevenir accidentes laborales y enfermedades profesionales.

-Mantener actualizado el cumplimiento y registro para uso de tractores para el desarrollo del trabajo.

-Incorporar enfoque de calidad en las funciones y tareas propias de su cargo, colaborando con la cultura de la calidad y la mejora continua del Sistema de Calidad (SGC) de los Procesos de Soporte (PS) de la UC Temuco y/o Institucional de Aseguramiento de la Calidad de la UC Temuco.(*)

- Otorgar apoyo a los requerimientos que solicite la Dirección y de la Institución.

IV. REQUISITOS DEL CARGO

La Universidad Católica de Temuco busca proveer el cargo de Técnico Agropecuario el objetivo del cargo velar por el correcto funcionamiento y bienestar de las actividades agropecuarias del predio Pillanlelbún, ejecutando labores agrícolas según necesidades de cada módulo.

Instrucción Formal	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico agrícola nivel superior
Experiencia Requerida	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en Lechería y manejo ganadero. • Experiencia en labores de establecimiento de cultivos (hortícolas, frutícolas, extensivos) mantención, cosecha, riego y otros asociados.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Poseer Licencia Clase B y /o licencia para conducir maquinaria agrícola (Case D)

V. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
Servicio	3	<ul style="list-style-type: none"> • En la relación con el cliente, busca escuchar comprensivamente sus necesidades y establecer una solución de beneficio mutuo, cooperativa. • Reconoce los distintos clientes internos y externos de la universidad y adapta su estilo de atención a ellos. • Satisface en forma oportuna y rápida las necesidades de sus usuarios.
Colaboración	2	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene una visión de procesos de su trabajo y es consciente del impacto de su trabajo en sus colegas y el logro de los objetivos de su unidad. • Su buen trato alienta al desarrollo de tareas en conjunto. • Ofrece ayuda a sus colegas cuando estos lo necesitan, enseñando a sus pares para potenciar su labor.
Comunicación	3	<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene registros con indicadores de los procesos que administra. • Es asertivo y seguro en la expresión de sus ideas manteniendo los protocolos institucionales. • Mantiene y utiliza una amplia red de contactos que le permite dar respuesta diversas solicitudes de sus usuarios.
Proactividad	3	<ul style="list-style-type: none"> • Asume sus errores y ofrece alternativas de mejoras y propuestas de solución. • Consulta a su jefatura, pares o usuarios para chequear y retroalimentarse. • Cuando observa un error de calidad lo reporta y lo corrige en forma oportuna.
Adaptación	2	<ul style="list-style-type: none"> • Pone en marcha cambios de procedimientos o de su propia conducta cuando le son sugeridos. • Sigue los procedimientos establecidos y es capaz de flexibilizarlos criteriosamente de acuerdo a situaciones emergentes. • Reconoce la validez del punto de vista de otros, utilizando dicha información para modificar su accionar.