



# UNIVERSIDAD DE SONORA

## SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### PERFIL DE PUESTO

<b>TITULO DE PUESTO:</b>	Auxiliar agropecuario: Huertero
<b>CLAVE DE PUESTO:</b>	0045
<b>GRUPO:</b>	Técnico
<b>RAMA:</b>	Agropecuario
<b>NIVEL:</b>	322
<b>UBICACIÓN:</b>	
<b>HORARIO DE TRABAJO:</b>	

#### DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO

Mantener y conservar en óptimas condiciones las instalaciones del campo y lograr una buena producción de los artículos que se manejan

#### ESPECIFICACION DEL PUESTO

<b>EDUCACION FORMAL:</b>	Primaria
<b>HABILIDADES NECESARIAS:</b>	Destreza manual
<b>FORMACION:</b>	Aspectos Agropecuarios
<b>EXPERIENCIA:</b>	De 6 a 12 meses
<b>EDAD:</b>	18-40 años
<b>SEXO:</b>	Masculino
<b>CARACTERISTICAS PERSONALES:</b>	



# UNIVERSIDAD DE SONORA

## SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### FUNCIONES

1. Regar siembras.
2. Deshierbar.
3. Aplicación manual de agroquímicos.
4. Sembrar manualmente.
5. Aplicación manual de fertilizantes.
6. Cosechar.
7. Mantener en buen estado el campo (limpieza, arreglar cercos, canales, etc.).
8. Carga y descarga de pacas de forrajes.
9. Carga y descarga de granos y alimento ensacado.
10. Pega de bordos y surquería.
11. Plantar y trasplantar material vegetativo.
12. Podar, restablecer tutores, levantar guías, injertar.
13. Cuantificar la cosecha de acuerdo al experimento de que se trate, con las indicaciones respectivas del responsable.
14. Cubrir permisos, incapacidades o vacaciones del personal en otras áreas.