



Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
Colegio de Ciencias Agrícolas
SERVICIO DE EXTENSIÓN AGRÍCOLA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

PUESTO: AGENTE AGRÍCOLA

SUELDO: SEGÚN ESCALA DEL PERSONAL DOCENTE

LUGAR DE TRABAJO: PATILLAS

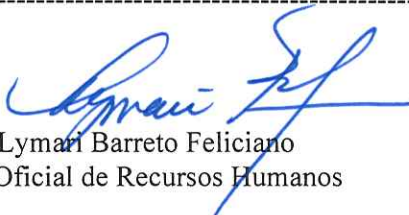
TIPO NOMBRAMIENTO: ESPECIAL

FECHA DE EMISIÓN: 27 DE MARZO DE 2017

ÚLTIMO DÍA PARA RADICAR SOLICITUD: 18 DE ABRIL DE 2017

Sienta el orgullo y la satisfacción de servir a la Universidad de Puerto Rico a la vez que disfruta de los beneficios tales como: Oportunidad de Estudio, Plan Médico, Bono de Navidad, Licencia Ordinaria, Licencia por Enfermedad, Licencia por Maternidad o Paternidad con sueldo completo y Beneficios del Sistema de Retiro, entre otros beneficios.

AVISO DE EMPLEO

Emitida por: 
Oficial de Recursos Humanos

**COMPETENCIA ABIERTA A TODA PERSONA QUE REUNA LOS REQUISITOS
ESTIPULADOS EN ESTE AVISO**

REQUISITOS MÍNIMOS

Preparación mínima de Bachillerato en Ciencias Agrícolas o un título equivalente en una institución de educación superior cuyos grados o títulos sean reconocidos por la Universidad, preferiblemente con grado de maestría. Cumplir con los requisitos de licencia o colegiación y presentar evidencia del último recibo de pago del Colegio de Agrónomos de Puerto Rico.

NATURALEZA DEL TRABAJO

Implantar el programa educativo del Servicio de Extensión Agrícola de acuerdo a las guías técnicas de: Agricultura, Mercadeo y Recursos Naturales; Juventud y Clubes 4-H y Desarrollo de los Recursos de la Comunidad. Atender las necesidades por conocimientos y experiencias en el tema de Huertos, de manera especial los que identificamos como Comunitarios.

El empleado realizará las tareas que se indican a continuación:

1. Preparar, ejecutar y evaluar un plan de trabajo basado en las necesidades de la audiencia a la que sirve en las localidades que atiende, y de acuerdo a la política pública establecida, con la participación de los miembros del Comité Asesor para las áreas programáticas en: Agricultura, Mercadeo y Recursos Naturales; Juventud y Clubes 4-H y Desarrollo de los Recursos de la Comunidad.
2. Divulgar entre los agricultores y público en general la información sobre programas agrícolas, orientando sobre los diferentes incentivos y subsidios; además de los requisitos para la elegibilidad a los mismos.
3. Mantener un registro de las fincas que atiende, de los jóvenes y Clubes 4-H y de las comunidades a las que sirve; recopila datos socioeconómicos en su área de trabajo, así como de la situación para cada empresa en particular.
4. Realizar labor de campo, visitando fincas, hogares y comunidades, para obtener información, sobre las condiciones y características de las mismas que usará para hacer recomendaciones.
5. Servir, compartiendo tecnología, conocimientos y experiencias que deben resultar en aumentar la eficiencia en los procesos de producción agrícola, como consecuencia en la calidad de vida de las personas en las áreas atendidas.
6. Capacitar agricultores mediante el establecimiento de fincas y proyectos demostrativos que sirvan de instrumento educativo a otros agricultores del municipio.
7. Desarrollar un programa de juventud en su área de trabajo incluyendo la organización de Clubes 4-H y la selección, adiestramiento y evaluación de líderes voluntarios, con la participación de los distintos cuerpos asesores dentro de ese movimiento.

8. En coordinación con el Coordinador Regional del Área Agrícola, solicitar la ayuda técnica de los Especialistas y Catedráticos de Extensión, para el desarrollo de proyectos, de acuerdo a las necesidades de su área de trabajo.
9. Siguiendo la política institucional, preparar un plan para emergencias y desastres en coordinación con la Economista del Hogar, revisándolo anualmente y ejecutándolo cuando sea necesario.
10. Identificar, adiestrar y supervisar el trabajo de los voluntarios que colaboran en las áreas de Agricultura, Mercadeo y Recursos Naturales; Juventud y Clubes 4-H y Desarrollo de los Recursos de la Comunidad.
11. Preparar itinerarios, informes estadísticos y narrativos, así como otros que le sean requeridos por el Servicio de Extensión Agrícola, el Colegio de Ciencias Agrícolas y el Recinto Universitario de Mayagüez, en las fechas estipuladas.
12. Atender encomiendas adicionales que le sean requeridas.

TIPO DE NOMBRAMIENTO

Puesto a cubrirse mediante Nombramiento Especial. Este nombramiento no constituye un compromiso de empleo regular, permanente o compromiso de renovación o continuidad del trabajo.

El Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico define en la Sección 30.1.4 Nombramiento Especial como: *Será el nombramiento que se otorga para cubrir un cargo o puesto que se paga con fondos de procedencia extra universitaria, cuya recurrencia no está garantizada. Las autoridades universitarias podrán considerar la experiencia adquirida por los empleados con este tipo de nombramiento, si pasan a ocupar plazas regulares.*

Los servicios a la Institución le podrán ser requeridos en tareas compartidas en cualquiera de las tres dependencias del Colegio de Ciencias Agrícolas. El Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico en su Sección 48.3, establece que el personal del Servicio de Extensión Agrícola estará sujeto a traslados.

IMPORTANTE

1. Las personas interesadas que cumplan con los requisitos aquí establecidos deben presentar una Solicitud de Empleo en la Oficina de Recursos Humanos ubicada en el Edificio Roberto Huyke Iglesias en los terrenos del Jardín Botánico Sur en Río Piedras, o enviarla a la siguiente dirección:

**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
SERVICIO DE EXTENSIÓN AGRÍCOLA
JARDÍN BOTÁNICO SUR
1204 CALLE CEIBA
SAN JUAN, PR 00926-1120**

2. La Solicitud de Empleo en original deberá ser completada en todas sus partes. Deberá indicarse muy en particular el título correcto del aviso de empleo. Deberá completarse además, el encasillado correspondiente a las experiencias de trabajo, en todas sus partes e incluir las fechas exactas (día, mes y año) de inicio y terminación del empleo. El resumé no será considerado oficial; por lo que no sustituye cada encasillado de la Solicitud.
3. Todo solicitante deberá incluir copia de diploma, transcripción de créditos, certificación de graduación y evidencia de que está certificado por la Junta Examinadora de la Profesión de las Ciencias Agrícolas; para ejercer como Agrónomo en Puerto Rico. Deberá presentar evidencia de que está colegiado en el Colegio de Agrónomos de Puerto Rico.
4. La fecha oficial de la radicación de la Solicitud de Empleo y demás documentos será la fecha en que se sellen en la Oficina de Recursos Humanos o la del matasellos del correo. **NO SE ACEPTARÁN SOLICITUDES O DOCUMENTOS DESPUÉS DE LA FECHA DE CIERRE DEL AVISO DE EMPLEO.**
5. Toda persona que reclame derecho a Preferencia de Veterano o beneficios de igualdad de oportunidades de empleo para personas con impedimentos según lo establecen las correspondientes Leyes, deberá solicitarlo y someter la Forma DD-214 o evidencia correspondiente. **El solicitante no está obligado a informar que es veterano o persona con impedimento pero tiene derecho a hacerlo a los efectos de que se le considere para los beneficios de la legislación aplicable.**

En cumplimiento con la Ley Pública Número 101-542, Ley de Seguridad en el Campus, la Universidad de Puerto Rico prepara un Informe Anual de Seguridad y Estadísticas de Actos Delictivos. Para mayor información o copia del informe puede comunicarse con el Decanato de Estudiantes, Oficina de Calidad de Vida, Recinto Universitario de Mayagüez al teléfono 787-832-4040, extensión 3107.

El Servicio de Extensión Agrícola es un patrono con Igualdad de Oportunidades en el Empleo y no discrimina por razones de raza, color, sexo, edad, religión, origen, ideas políticas, condición social, impedimento físico o mental, ni por condición de veterano.

DE INTERESAR INFORMACIÓN ADICIONAL RELACIONADA CON ESTE AVISO FAVOR DE COMUNICARSE CON LA SRA. GLORIA E. RIVERA ROBLES, ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS II O CON LA SRA. JENNICE G. COLÓN SANTOS, ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS III A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS AL TELÉFONO 787-652-0065, EXTENSIONES 2129 Y 2130.

PATRONO CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO – M/M/V/I