

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Jefe del Departamento de Ciencia y Tecnología de los Alimentos

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Jefe de Departamento

B. MISIÓN DEL PUESTO

Administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos del departamento de Ciencia y Tecnología de los Alimentos (CTA) a fin de desarrollar investigación, realizar actividades académicas y de servicio analítico en ciencia y tecnología de los alimentos a través del cumplimiento del objetivo y funciones del Departamento.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos asignados al departamento.

Función 1: Revisar el programa anual de actividades del personal a fin de dar cumplimiento a los objetivos del Departamento.

Función 2: Supervisar las actividades generales del personal a fin de cumplir con los objetivos y metas del Departamento.

Función 3: Recomendar nuevos recursos humanos, materiales y tecnológicos para el desarrollo y crecimiento del Departamento.

Función 4: Supervisar que el personal cuente con equipo e insumos necesarios para realizar las investigaciones en el campo de la ciencia y tecnología de los alimentos.

Función 5: Supervisar el uso y aprovechamiento de los recursos materiales y tecnológicos para su control.

Objetivo 2: Coordinar las investigaciones en el campo de la ciencia y tecnología de los alimentos.

Función 1: Supervisar el desarrollo de las investigaciones en el campo de la ciencia y tecnología de los alimentos para cumplir con la política de alimentación que marca el gobierno federal y evitar posibles desviaciones.

Función 2: Supervisar el diseño y aplicación de la metodología de investigación a fin impulsar la preparación de los protocolos de investigación internos, nacionales e internacionales.

Función 3: Supervisar las asesorías de las investigaciones a fin de implementar nuevas técnicas o metodologías analíticas en el campo de ciencia y tecnología de los alimentos.

Función 4: Supervisar las operaciones unitarias, procedimientos y equipos en el desarrollo de productos y líneas de producción a escala piloto para investigación y atención a solicitudes externas e internas.

Función 5: Revisar los resultados de las investigaciones a fin de emitir opiniones e interpretaciones de los mismos.

Función 6: Participar en las actividades de desarrollo dentro de la especialidad para las industrias, institutos, asociaciones y organismos.

- Función 7:** Participar en los foros nacionales e internacionales de ciencia y tecnología de los alimentos para dar a conocer la investigación realizada en el Departamento.
- Función 8:** Supervisar el desarrollo de las investigaciones que se realizan en el Departamento para vigilar la labor editorial y de difusión de las mismas.
- Función 9:** Documentar los donativos y aportaciones para los estudios de investigación y analíticos que se solicitan al Departamento.
- Objetivo 3: Coordinar las actividades de docencia y asesoría técnica que se realizan en el Departamento.**
- Función 1:** Supervisar las actividades del personal del Departamento relacionadas con la formación de recursos humanos a fin de contar con personas aptas en el campo de la ciencia y tecnología de alimentos.
- Función 2:** Supervisar la elaboración de trabajos finales o tesis de los alumnos de diversas instituciones educativas a fin de cumplir con los requisitos correspondientes.
- Función 3:** Supervisar las asesorías técnicas en la especialidad a organismos gubernamentales y empresas privadas para apoyar en las solicitudes de estudios de ciencia y tecnología de los alimentos.
- Objetivo 4: Planear y proponer el diseño, realización y desarrollo de proyectos y protocolos de investigación científica en materia de ciencia y tecnología de los alimentos.**
- Función 1:** Analizar el estado del arte de la materia a estudiar para plantear los objetivos de la investigación científica.
- Función 2:** Elaborar proyectos y protocolos de investigación científica a fin de guiar el desarrollo de la misma a través del método científico.
- Función 3:** Participar en las convocatorias del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) o instituciones financiadoras para la obtención de recursos.
- Función 4:** Realizar la investigación científica a fin de lograr los objetivos de la misma.
- Función 5:** Analizar los resultados de los proyectos para su difusión.
- Objetivo 5: Contribuir en la difusión de los resultados obtenidos en las investigaciones científicas.**
- Función 1:** Publicar los resultados de las investigaciones científicas en revistas indexadas nacionales e internacionales, así como capítulos en libros de la especialidad a fin de darlos a conocer.
- Función 2:** Integrar a los académicos, estudiantes, empresarios, especialistas en el área de ciencia y tecnología de los alimentos a fin de vincularlos a la misma.
- Función 3:** Participar en congresos y reuniones científicas para presentar resultados de la investigación y actualización en el campo de conocimientos mediante la interacción con otros profesionales del área.
- Función 4:** Organizar seminarios, congresos, diplomados, cursos, etc. para compartir la información generada en las investigaciones del departamento de CTA.
- Función 5:** Pertener a asociaciones nacionales e internacionales en la especialidad para integrar una red de contactos para obtención de proyectos colaborativos y posibles financiamientos.
- Objetivo 6: Participar en la formación de recursos humanos que contribuyan a la solución de los problemas nacionales y al desarrollo científico y tecnológico del país.**
- Función 1:** Impartir docencia en instituciones públicas y privadas a nivel pre y posgrado a fin de transmitir los conocimientos correspondientes.

- Función 2:** Incorporar estudiantes a los proyectos de investigación del departamento de CTA a través de los programas de servicio social, tesis y estancias académicas para capacitarlos y dirigirlos hacia el desarrollo de las habilidades necesarias para llevar a cabo estudios de investigación científica.
- Objetivo 7: Solicitar financiamientos a instituciones privadas o públicas para realizar estudios de investigación.**
- Función 1:** Acudir a las instancias correspondientes a fin de solicitar ayuda para la realización de protocolos y/o proyectos de investigación.
- Función 2:** Elaborar proyectos o protocolos de ciencia y tecnología de alimentos a fin de responder a las necesidades del país en materia de nutrición y alimentación.
- Función 3:** Someter los protocolos o proyectos de investigación al Comité de Ética en Investigación (CEI) cuando así se requiera a fin de que los mismos queden registrados.
- Función 4:** Registrar los proyectos o protocolos de investigación en el Sistema para el Registro de Proyectos de Investigación (SERPI) y en el Departamento de Control de Fondos Especiales para la Investigación (CFEI) a fin de cumplir con los lineamientos establecidos por el mismo.
- Función 5:** Pertenecer a asociaciones nacionales e internacionales en la especialidad a fin de intercambiar experiencias y conocimientos en el área.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con las unidades administrativas del Instituto y externamente con instituciones gubernamentales, instituciones educativas e industrias alimenticias privadas y públicas nacionales e internacionales y organismos internacionales.

Característica de la información

La información que se maneja afecta a ciudadanos del sector salud.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Química en alimentos
Ciencia y tecnología de alimentos
Nutrición
Biotecnología
Administración

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Química en alimentos
Ciencia y tecnología de alimentos

Nutrición
Biotecnología
Administración

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	AVANZADO	X	N/A
2.- Liderazgo	AVANZADO	X	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	AVANZADO	N/A	X

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicables a sus funciones
Conocimientos de administración de recursos humanos y financieros
Conocimientos sobre negociaciones
Conocimientos de herramientas de búsqueda bibliográfica
Conocimientos de estadística y manejo de paquetes estadísticos
Inglés 100%
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Capacidad resolutive
Creatividad
Liderazgo
Pensamiento crítico
Trabajo bajo presión

Actitudes:

Compromiso
Confiabilidad
Diplomático
Lealtad
Orientación a resultados

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Coordinador del Laboratorio de Alimentos

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Químico C

B. MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar el funcionamiento del laboratorio de alimentos en las áreas de Vitaminas, Aminoácidos, Nutrimientos Inorgánicos, Físicoquímicos, Microbiología, Toxicología, Reología y Evaluación Sensorial a fin de atender las solicitudes internas o externas de ensayos a diversas materias primas, alimentos y productos industrializados.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Coordinar y mantener en funcionamiento el laboratorio de Alimentos.**

Función 1: Apoyar en la gestión de los recursos materiales y técnicos necesarios para que se realicen las funciones del Laboratorio y mantener el abasto de insumos.

Función 2: Supervisar que los responsables de las áreas del Laboratorio den cumplimiento al aseguramiento de la calidad requerida para cada una de los métodos de ensayos y procedimientos técnicos a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Función 3: Supervisar que los responsables de las áreas del Laboratorio soliciten y den el seguimiento a los mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos del laboratorio a fin de mantenerlos en condiciones de uso.

Función 4: Supervisar la validación o confirmación de los métodos de ensayo a fin de emitir resultados confiables.

Función 5: Apoyar al jefe del departamento de Ciencia y Tecnología de los Alimentos (CTA) en la atención del mismo a fin de dar continuidad a las funciones diarias.

Función 6: Integrar los informes de actividades del Laboratorio a fin de dar cumplimiento a las solicitudes de instancias internas y externas.

Función 7: Participar en la integración del programa anual de adquisición de materiales y reactivos a fin de contar con los recursos necesarios para el funcionamiento del Laboratorio.

Función 8: Apoyar en la emisión de opiniones e interpretaciones de informes de investigación y resultados a fin de dar respuesta a los usuarios e investigadores.

Función 9: Programar el uso de equipos del Laboratorio en conjunto con los responsables de cada área para atender las solicitudes de los usuarios.

Función 10: Programar la capacitación del personal de nuevo ingreso, tesis y prestadores de servicio social a fin de dar a conocer las actividades del Laboratorio.

Función 11: Participar en las sesiones técnicas efectuadas en el Departamento a fin de actualizar y socializar experiencias técnicas.

Función 12: Atender a visitantes de las instalaciones del Laboratorio de Alimentos a fin de dar a conocer el funcionamiento del mismo.

Función 13: Cumplir con los procedimientos para el manejo y entrega de los RPBI generados en el departamento de CTA.

Objetivo 2: Atender las solicitudes de análisis recibidas en el Departamento.

Función 1: Recibir las solicitudes del jefe del departamento de CTA para determinar la viabilidad de la solicitud y dar respuesta correspondiente.

Función 2: Recibir y registrar las muestras en el laboratorio para su distribución en las diferentes áreas.

Función 3: Supervisar los métodos y procedimientos técnicos utilizados a fin de que los resultados emitidos sean confiables y correctos.

Función 4: Supervisar la emisión del informe de resultados para su envío al usuario.

Objetivo 3: Mantener el sistema de gestión de calidad en el laboratorio.

Función 1: Apoyar en la elaboración y actualización de manuales del Departamento a fin mantener el sistema de gestión de calidad vigente.

Función 2: Controlar la gestión documental del Departamento a fin de homologar el uso de la versión de documentos en todas las áreas.

Función 3: Apoyar en los trámites necesarios para mantener la acreditación del laboratorio ante la Entidad Mexicana de Acreditación a.c. (ema).

Función 4: Colaborar con el jefe del Departamento para asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma vigente, para la acreditación de los laboratorios de ensayo.

Función 5: Participar como signatario autorizado en las actividades referentes a la acreditación con la entidad correspondiente.

Función 6: Asistir o participar en cursos de educación continua para el apoyo de las actividades desempeñadas en el laboratorio.

Objetivo 4: Colaborar con organismos externos en la emisión de normatividad en materia de alimentos.

Función 1: Participar en asociaciones y organismos que realizan actividades dentro de la especialidad a fin de emitir opiniones y sugerencias que ayuden a la emisión de normatividad en materia de alimentos.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de Relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con personal de todo el Instituto y externamente con los usuarios del departamento de CTA, con personal de instituciones educativas, con personal de instancias externas dedicadas a la especialidad, personal de la ema a.c.

Característica de la información

La información que se maneja y su difusión pueden tener efecto en la opinión pública.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Titulado
Áreas de conocimiento: Química en alimentos
Ingeniería en alimentos

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 2 años
Áreas de experiencia: Análisis de alimentos
Ciencias de alimentos

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	INTERMEDIO	X	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	AVANZADO	X	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicables al Departamento
Conocimientos sobre sistemas de gestión de calidad
Conocimientos sobre funcionamiento de laboratorios
Conocimientos sobre los fundamentos de los métodos de ensayo, manejo de equipos y materiales de laboratorio y buenas prácticas de laboratorio
Inglés 60%
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Capacidad resolutive
Creatividad
Liderazgo
Pensamiento crítico
Trabajo bajo presión

Actitudes:

Compromiso

Confiabilidad

Diplomático

Lealtad

Orientación a resultados

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Responsable del Subárea de Vitaminas

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Químico B

B. MISIÓN DEL PUESTO

Analizar muestras de alimentos y sus derivados, de procedencia interna o externa para atender las solicitudes de los usuarios a través de la aplicación de métodos y procedimientos establecidos en el área de vitaminas.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Coordinar el funcionamiento del área de vitaminas.**

Función 1: Elaborar el programa de actividades del área de vitaminas para la autorización del jefe del departamento de CTA.

Función 2: Solicitar los recursos materiales y técnicos necesarios para que se realicen las funciones área de vitaminas y mantener el abasto de insumos.

Función 3: Supervisar que el personal técnico del área de vitaminas realice el aseguramiento de la calidad establecida en cada uno de los métodos de ensayos y procedimientos técnicos a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Función 4: Dar seguimiento al trámite para que se realicen las calibraciones y los mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos del área de vitaminas a fin de mantenerlos en condiciones de uso.

Función 5: Efectuar el montaje, validación o confirmación de los métodos de ensayo a fin de emitir resultados confiables.

Función 6: Proporcionar los datos al jefe del departamento de CTA o al coordinador del Laboratorio de Alimentos para integrar los informes de actividades del área de vitaminas.

Función 7: Proporcionar los requerimientos para la integración del programa anual de adquisición de materiales y reactivos del área de vitaminas.

Función 8: Programar el uso de equipos del área de vitaminas en conjunto con el coordinador del Laboratorio de Alimentos para la atender las solicitudes de los usuarios.

Función 9: Capacitar al personal de nuevo ingreso, tesistas y prestadores de servicio social a fin de dar a conocer las actividades del área de vitaminas.

Función 10: Participar en las sesiones técnicas efectuadas en el Departamento a fin de socializar experiencias técnicas.

Función 11: Cumplir con los procedimientos para el manejo y entrega de los RPBI generados en el departamento de CTA.

Función 12: Apoyar técnicamente en el desarrollo de otras metodologías analíticas dentro del Departamento a fin de solventar el trabajo extraordinario del laboratorio.

Función 13: Elaborar el programa de verificación interna de los equipos e instrumentos de medición para informar al coordinador del laboratorio.

- Función 14:** Cumplir con los lineamientos de seguridad establecidos en el laboratorio a fin de disminuir riesgos.
- Función 15:** Actualizar los inventarios de reactivos, materiales y equipos del área de vitaminas a fin de mantener el control de los mismos.
- Objetivo 2: Realizar análisis de vitaminas.**
- Función 1:** Recibir y registrar las muestras de alimentos en el área de vitaminas para su análisis.
- Función 2:** Realizar el aseguramiento de la calidad establecida en cada uno de los métodos de ensayos y procedimientos técnicos del área de vitaminas a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
- Función 3:** Depurar las muestras analizadas a fin de seguir los procedimientos técnicos en el área de vitaminas.
- Función 4:** Efectuar la verificación interna de los equipos e instrumentos de medición del área de vitaminas a fin de comprobar su funcionamiento.
- Función 5:** Mantener las bitácoras de trabajo actualizadas a fin de contar con la rastreabilidad completa de las actividades técnicas realizadas.
- Objetivo 3: Participar en el sistema de gestión de calidad del área de vitaminas.**
- Función 1:** Apoyar en la elaboración, revisión y actualización de métodos de ensayo, procedimientos técnicos, instructivos y formatos del área de vitaminas a fin mantener el sistema de gestión de calidad vigente.
- Función 2:** Asistir o participar en cursos de educación continua para el apoyo de las actividades desempeñadas en el área de vitaminas.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de Relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con personal del departamento de Ingeniería Biomédica, Adquisiciones y Almacén General del Instituto y externamente con los proveedores de los servicios de mantenimiento de los equipos del área de vitaminas.

Característica de la información

La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Química en alimentos
Ingeniería en alimentos

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Análisis de alimentos
Ciencias de alimentos

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	INTERMEDIO	X	N/A
4.- Trabajo en equipo	INTERMEDIO	X	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicables al Departamento
Conocimientos sobre sistemas de gestión de calidad
Conocimientos sobre funcionamiento de laboratorios
Conocimientos sobre los fundamentos de los métodos de ensayo, manejo de equipos y materiales de laboratorio y buenas prácticas de laboratorio
Inglés 50%
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Análisis
Comunicación
Creatividad
Relaciones interpersonales
Trabajo organizado

Actitudes:

Compromiso
Confianza en uno mismo
Dinamismo
Disciplina
Iniciativa

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Responsable del Subárea de Físicoquímicos

**CATEGORÍA IDEAL
PROPUESTA:** Químico B

B. MISIÓN DEL PUESTO

Analizar muestras de alimentos y sus derivados, de procedencia interna o externa para atender las solicitudes de los usuarios a través de la aplicación de métodos y procedimientos establecidos en el área de físicoquímicos.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Coordinar el funcionamiento del área de físicoquímicos.

Función 1: Elaborar el programa de actividades del área de físicoquímicos para la autorización del jefe del departamento de CTA.

Función 2: Solicitar los recursos materiales y técnicos necesarios para que se realicen las funciones área de físicoquímicos y mantener el abasto de insumos.

Función 3: Supervisar que el personal técnico del área de físicoquímicos realice el aseguramiento de la calidad establecida en cada uno de los métodos de ensayos y procedimientos técnicos a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Función 4: Dar seguimiento al trámite para que se realicen las calibraciones y los mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos del área de físicoquímicos a fin de mantenerlos en condiciones de uso.

Función 5: Efectuar el montaje, validación o confirmación de los métodos de ensayo a fin de emitir resultados confiables.

Función 6: Proporcionar los datos al jefe del departamento de CTA o al coordinador del Laboratorio de Alimentos para integrar los informes de actividades del área de físicoquímicos.

Función 7: Proporcionar los requerimientos para la integración del programa anual de adquisición de materiales y reactivos del área de físicoquímicos.

Función 8: Programar el uso de equipos del área de físicoquímicos en conjunto con el coordinador del Laboratorio de Alimentos para la atender las solicitudes de los usuarios.

Función 9: Capacitar al personal de nuevo ingreso, tesistas y prestadores de servicio social a fin de dar a conocer las actividades del área de físicoquímicos.

Función 10: Participar en las sesiones técnicas efectuadas en el Departamento a fin de socializar experiencias técnicas.

Función 11: Cumplir con los procedimientos para el manejo y entrega de los RPBI generados en el departamento de CTA.

Función 12: Apoyar técnicamente en el desarrollo de otras metodologías analíticas dentro del Departamento a fin de solventar el trabajo extraordinario del laboratorio.

Función 13: Elaborar el programa de verificación interna de los equipos e instrumentos de medición para informar al coordinador del laboratorio.

- Función 14:** Cumplir con los lineamientos de seguridad establecidos en el laboratorio a fin de disminuir riesgos.
- Función 15:** Actualizar los inventarios de reactivos, materiales y equipos del área de fisicoquímicos a fin de mantener el control de los mismos.
- Objetivo 2: Realizar análisis fisicoquímicos.**
- Función 1:** Recibir y registrar las muestras de alimentos en el área de fisicoquímicos para su análisis.
- Función 2:** Realizar el aseguramiento de la calidad establecida en cada uno de los métodos de ensayos y procedimientos técnicos del área de fisicoquímicos a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
- Función 3:** Depurar las muestras analizadas a fin de seguir los procedimientos técnicos en el área de fisicoquímicos.
- Función 4:** Efectuar la verificación interna de los equipos e instrumentos de medición del área de fisicoquímicos a fin de comprobar su funcionamiento.
- Función 5:** Mantener las bitácoras de trabajo actualizadas a fin de contar con la rastreabilidad completa de las actividades técnicas realizadas.
- Objetivo 3: Participar en el sistema de gestión de calidad del área de fisicoquímicos.**
- Función 1:** Apoyar en la elaboración, revisión y actualización de métodos de ensayo, procedimientos técnicos, instructivos y formatos del área de fisicoquímicos a fin de mantener el sistema de gestión de calidad vigente.
- Función 2:** Asistir o participar en cursos de educación continua para el apoyo de las actividades desempeñadas en el área de fisicoquímicos.
- Objetivo 4: Colaborar con organismos externos en la emisión de normatividad en materia de alimentos.**
- Función 1:** Participar en asociaciones y organismos que realizan actividades dentro de la especialidad a fin de emitir opiniones y sugerencias que ayuden a la emisión de normatividad en materia de alimentos.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de Relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con personal del departamento de Ingeniería Biomédica, Adquisiciones y Almacén General del Instituto y externamente con los proveedores de los servicios de mantenimiento de los equipos del área de fisicoquímicos y con personal de instancias externas dedicadas a la especialidad.

Característica de la información

La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Química en alimentos
Ingeniería en alimentos

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Análisis de alimentos
Ciencias de alimentos

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	INTERMEDIO	X	N/A
4.- Trabajo en equipo	INTERMEDIO	X	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicables al Departamento
Conocimientos sobre sistemas de gestión de calidad
Conocimientos sobre funcionamiento de laboratorios
Conocimientos sobre los fundamentos de los métodos de ensayo, manejo de equipos y materiales de laboratorio y buenas prácticas de laboratorio
Inglés 50%
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Análisis
Comunicación
Creatividad
Relaciones interpersonales
Trabajo organizado

Actitudes:

Compromiso
Confianza en uno mismo
Dinamismo
Disciplina
Iniciativa

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Responsable del Subárea de Microbiología

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Químico B

B. MISIÓN DEL PUESTO

Analizar muestras de alimentos y sus derivados, de procedencia interna o externa para atender las solicitudes de los usuarios a través de la aplicación de métodos y procedimientos establecidos en el área de microbiología.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Coordinar el funcionamiento del área de microbiología.**

Función 1: Elaborar el programa de actividades del área de microbiología para la autorización del jefe del departamento de CTA.

Función 2: Solicitar los recursos materiales y técnicos necesarios para que se realicen las funciones área de microbiología y mantener el abasto de insumos.

Función 3: Supervisar que el personal técnico del área de microbiología realice el aseguramiento de la calidad establecida en cada uno de los métodos de ensayos y procedimientos técnicos a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Función 4: Dar seguimiento al trámite para que se realicen las calibraciones y los mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos del área de microbiología a fin de mantenerlos en condiciones de uso.

Función 5: Efectuar el montaje, validación o confirmación de los métodos de ensayo a fin de emitir resultados confiables.

Función 6: Proporcionar los datos al jefe del departamento de CTA o al coordinador del Laboratorio de Alimentos para integrar los informes de actividades del área de microbiología.

Función 7: Proporcionar los requerimientos para la integración del programa anual de adquisición de materiales y reactivos del área de microbiología.

Función 8: Programar el uso de equipos del área de microbiología en conjunto con el coordinador del Laboratorio de Alimentos para la atender las solicitudes de los usuarios.

Función 9: Capacitar al personal de nuevo ingreso, tesistas y prestadores de servicio social a fin de dar a conocer las actividades del área de microbiología.

Función 10: Participar en las sesiones técnicas efectuadas en el Departamento a fin de socializar experiencias técnicas.

Función 11: Cumplir con los procedimientos para el manejo y entrega de los RPBI generados en el departamento de CTA.

Función 12: Apoyar técnicamente en el desarrollo de otras metodologías analíticas dentro del Departamento a fin de solventar el trabajo extraordinario del laboratorio.

Función 13: Elaborar el programa de verificación interna de los equipos e instrumentos de medición para informar al coordinador del laboratorio.

Función 14: Cumplir con los lineamientos de seguridad establecidos en el laboratorio a fin de disminuir riesgos.

Función 15: Actualizar los inventarios de reactivos, materiales y equipos del área de microbiología a fin de mantener el control de los mismos.

Objetivo 2: Realizar análisis de microbiología.

Función 1: Recibir y registrar las muestras de alimentos en el área de microbiología para su análisis.

Función 2: Realizar el aseguramiento de la calidad establecida en cada uno de los métodos de ensayos y procedimientos técnicos del área de microbiología a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Función 3: Depurar las muestras analizadas a fin de seguir los procedimientos técnicos en el área de microbiología.

Función 4: Efectuar la verificación interna de los equipos e instrumentos de medición del área de microbiología a fin de comprobar su funcionamiento.

Función 5: Mantener sus bitácoras de trabajo actualizadas a fin de contar con la rastreabilidad completa de las actividades técnicas realizadas.

Objetivo 3: Participar en el sistema de gestión de calidad del área de microbiología.

Función 1: Apoyar en la elaboración, revisión y actualización de métodos de ensayo, procedimientos técnicos, instructivos y formatos del área de microbiología a fin de mantener el sistema de gestión de calidad vigente.

Función 2: Asistir o participar en cursos de educación continua para el apoyo de las actividades desempeñadas en el área de microbiología.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de Relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con personal del departamento de Ingeniería Biomédica, Adquisiciones y Almacén General del Instituto y externamente con los proveedores de los servicios de mantenimiento de los equipos del área de microbiología.

Característica de la información

La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Químico bacteriólogo parasitólogo
Química en alimentos
Ingeniería bioquímica

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Análisis microbiológicos de alimentos
Ciencias de alimentos

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicables al Departamento
Conocimientos sobre sistemas de gestión de calidad
Conocimientos sobre funcionamiento de laboratorios
Conocimientos sobre los fundamentos de los métodos de ensayo, manejo de equipos y materiales de laboratorio y buenas prácticas de laboratorio
Inglés 50%
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Análisis
Comunicación
Creatividad
Relaciones interpersonales
Trabajo organizado

Actitudes:

Compromiso
Confianza en uno mismo
Dinamismo
Disciplina
Iniciativa

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Responsable del Subárea de Toxicología

**CATEGORÍA IDEAL
PROPUESTA:** Químico B

B. MISIÓN DEL PUESTO

Analizar muestras de alimentos y sus derivados, de procedencia interna o externa para atender las solicitudes de los usuarios a través de la aplicación de métodos y procedimientos establecidos en el área de toxicología.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Coordinar el funcionamiento del área de toxicología.

Función 1: Elaborar el programa de actividades del área de toxicología para la autorización del jefe del departamento de CTA.

Función 2: Solicitar los recursos materiales y técnicos necesarios para que se realicen las funciones área de toxicología y mantener el abasto de insumos.

Función 3: Supervisar que el personal técnico del área de toxicología realice el aseguramiento de la calidad establecida en cada uno de los métodos de ensayos y procedimientos técnicos a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Función 4: Dar seguimiento a las calibraciones y los mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos del área de toxicología a fin de mantenerlos en condiciones de uso.

Función 5: Efectuar el montaje, validación o confirmación de los métodos de ensayo a fin de emitir resultados confiables.

Función 6: Proporcionar los datos al jefe del departamento de CTA o al coordinador del Laboratorio de Alimentos para integrar los informes de actividades del área de toxicología.

Función 7: Proporcionar los requerimientos para la integración del programa anual de adquisición de materiales y reactivos del área de toxicología.

Función 8: Programar el uso de equipos del área de en conjunto con el coordinador del Laboratorio de Alimentos para la atender las solicitudes de los usuarios.

Función 9: Capacitar al personal de nuevo ingreso, tesistas y prestadores de servicio social a fin de dar a conocer las actividades del área de toxicología.

Función 10: Participar en las sesiones técnicas efectuadas en el Departamento a fin de socializar experiencias técnicas.

Función 11: Cumplir con los procedimientos para el manejo y entrega de los RPBI generados en el departamento de CTA.

Función 12: Apoyar técnicamente en el desarrollo de otras metodologías analíticas dentro del Departamento a fin de solventar el trabajo extraordinario del laboratorio.

Función 13: Elaborar el programa de verificación interna de los equipos e instrumentos de medición para informar al coordinador del laboratorio.

- Función 14:** Cumplir con los lineamientos de seguridad establecidos en el laboratorio a fin de disminuir riesgos.
- Función 15:** Actualizar los inventarios de reactivos, materiales y equipos del área de toxicología a fin de mantener el control de los mismos.
- Objetivo 2: Realizar análisis de toxicología.**
- Función 1:** Recibir y registrar las muestras de alimentos en el área de toxicología para su análisis.
- Función 2:** Realizar el aseguramiento de la calidad establecida en cada uno de los métodos de ensayos y procedimientos técnicos del área de vitaminas a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
- Función 3:** Depurar las muestras analizadas a fin de seguir los procedimientos técnicos en el área de toxicología.
- Función 4:** Efectuar la verificación interna de los equipos e instrumentos de medición del área de toxicología a fin de comprobar su funcionamiento.
- Función 5:** Mantener las bitácoras de trabajo actualizadas a fin de contar con la rastreabilidad completa de las actividades técnicas realizadas.
- Objetivo 3: Participar en el sistema de gestión de calidad del área de toxicología.**
- Función 1:** Apoyar en la elaboración, revisión y actualización de métodos de ensayo, procedimientos técnicos, instructivos y formatos del área de toxicología a fin de mantener el sistema de gestión de calidad vigente.
- Función 2:** Asistir o participar en cursos de educación continua para el apoyo de las actividades desempeñadas en el área de toxicología.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de Relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con personal del departamento de Ingeniería Biomédica, Adquisiciones y Almacén General del Instituto y externamente con los proveedores de los servicios de mantenimiento de los equipos del área de toxicología.

Característica de la información

La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Química en alimentos
Ingeniería en alimentos

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Análisis de alimentos
Ciencias de alimentos

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicables al Departamento
Conocimientos sobre sistemas de gestión de calidad
Conocimientos sobre funcionamiento de laboratorios
Conocimientos sobre los fundamentos de los métodos de ensayo, manejo de equipos y materiales de laboratorio y buenas prácticas de laboratorio
Inglés 50%
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Análisis
Comunicación
Creatividad
Relaciones interpersonales
Trabajo organizado

Actitudes:

Compromiso
Confianza en uno mismo
Dinamismo
Disciplina
Iniciativa

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Responsable del Subárea de Aminoácidos

**CATEGORÍA IDEAL
PROPUESTA:** Químico B

B. MISIÓN DEL PUESTO

Analizar muestras de alimentos y sus derivados, de procedencia interna o externa para atender las solicitudes de los usuarios a través de la aplicación de métodos y procedimientos establecidos en el área de aminoácidos.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Coordinar el funcionamiento del área de aminoácidos.

Función 1: Elaborar el programa de actividades del área de aminoácidos para la autorización del jefe del departamento de CTA.

Función 2: Solicitar los recursos materiales y técnicos necesarios para que se realicen las funciones área de aminoácidos y mantener el abasto de insumos.

Función 3: Supervisar que el personal técnico del área de aminoácidos realice el aseguramiento de la calidad establecida en cada uno de los métodos de ensayos y procedimientos técnicos a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Función 4: Dar seguimiento a las calibraciones y los mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos del área de aminoácidos a fin de mantenerlos en condiciones de uso.

Función 5: Efectuar el montaje, validación o confirmación de los métodos de ensayo a fin de emitir resultados confiables.

Función 6: Proporcionar los datos al jefe del departamento de CTA o al coordinador del Laboratorio de Alimentos para integrar los informes de actividades del área de aminoácidos.

Función 7: Proporcionar los requerimientos para la integración del programa anual de adquisición de materiales y reactivos del área de aminoácidos.

Función 8: Programar el uso de equipos del área de aminoácidos en conjunto con el coordinador del Laboratorio de Alimentos para la atender las solicitudes de los usuarios.

Función 9: Capacitar al personal de nuevo ingreso, tesistas y prestadores de servicio social a fin de dar a conocer las actividades del área de aminoácidos.

Función 10: Participar en las sesiones técnicas efectuadas en el Departamento a fin de socializar experiencias técnicas.

Función 11: Cumplir con los procedimientos para el manejo y entrega de los RPBI generados en el departamento de CTA.

Función 12: Apoyar técnicamente en el desarrollo de otras metodologías analíticas dentro del Departamento a fin de solventar el trabajo extraordinario del laboratorio.

Función 13: Elaborar el programa de verificación interna de los equipos e instrumentos de medición para informar al coordinador del laboratorio.

- Función 14:** Cumplir con los lineamientos de seguridad establecidos en el laboratorio a fin de disminuir riesgos.
- Función 15:** Actualizar los inventarios de reactivos, materiales y equipos del área de aminoácidos a fin de mantener el control de los mismos.
- Objetivo 2: Realizar análisis de aminoácidos.**
- Función 1:** Recibir y registrar las muestras de alimentos en el área de aminoácidos para su análisis.
- Función 2:** Realizar el aseguramiento de la calidad establecida en cada uno de los métodos de ensayos y procedimientos técnicos del área de aminoácidos a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
- Función 3:** Depurar las muestras ya analizadas a fin de seguir los procedimientos técnicos en el área de aminoácidos.
- Función 4:** Efectuar la verificación interna de los equipos e instrumentos de medición del área de aminoácidos a fin de comprobar su funcionamiento.
- Función 5:** Mantener sus bitácoras de trabajo actualizadas a fin de contar con la rastreabilidad completa de las actividades técnicas realizadas.
- Objetivo 3: Participar en el sistema de gestión de calidad del área de aminoácidos.**
- Función 1:** Apoyar en la elaboración, revisión y actualización de métodos de ensayo, procedimientos técnicos, instructivos y formatos del área de aminoácidos a fin de mantener el sistema de gestión de calidad vigente.
- Función 2:** Asistir o participar en cursos de educación continua para el apoyo de las actividades desempeñadas en el área de aminoácidos.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de Relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con personal del departamento de Ingeniería Biomédica, Adquisiciones y Almacén General del Instituto y externamente con los proveedores de los servicios de mantenimiento de los equipos del área de aminoácidos.

Característica de la información

La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Química en alimentos
Ingeniería en alimentos

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Análisis de alimentos
Ciencias de alimentos

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicables al Departamento
Conocimientos sobre sistemas de gestión de calidad
Conocimientos sobre funcionamiento de laboratorios
Conocimientos sobre los fundamentos de los métodos de ensayo, manejo de equipos y materiales de laboratorio y buenas prácticas de laboratorio
Inglés 50%
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Análisis
Comunicación
Creatividad
Relaciones interpersonales
Trabajo organizado

Actitudes:

Compromiso
Confianza en uno mismo
Dinamismo
Disciplina
Iniciativa

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Responsable del Subárea de Elementos Inorgánicos

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Químico B

B. MISIÓN DEL PUESTO

Analizar muestras de alimentos y sus derivados, de procedencia interna o externa para atender las solicitudes de los usuarios a través de la aplicación de métodos y procedimientos establecidos en el área de elementos inorgánicos.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Coordinar el funcionamiento del área de elementos inorgánicos.**

Función 1: Elaborar el programa de actividades del área de elementos inorgánicos para la autorización del jefe del departamento de CTA.

Función 2: Solicitar los recursos materiales y técnicos necesarios para que se realicen las funciones área de elementos inorgánicos y mantener el abasto de insumos.

Función 3: Dar seguimiento a las calibraciones y los mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos del área de elementos inorgánicos a fin de mantenerlos en condiciones de uso.

Función 4: Efectuar el montaje, validación o confirmación de los métodos de ensayo a fin de emitir resultados confiables.

Función 5: Proporcionar los datos al jefe del departamento de CTA o al coordinador del Laboratorio de Alimentos para integrar los informes de actividades del área de elementos inorgánicos.

Función 6: Proporcionar los requerimientos para la integración del programa anual de adquisición de materiales y reactivos del área de elementos inorgánicos.

Función 7: Programar el uso de equipos del área de elementos inorgánicos en conjunto con el coordinador del Laboratorio de Alimentos para la atender las solicitudes de los usuarios.

Función 8: Capacitar al personal de nuevo ingreso, tesistas y prestadores de servicio social a fin de dar a conocer las actividades del área de elementos inorgánicos.

Función 9: Participar en las sesiones técnicas efectuadas en el Departamento a fin de socializar experiencias técnicas.

Función 10: Cumplir con los procedimientos para el manejo y entrega de los RPBI generados en el departamento de CTA.

Función 11: Apoyar técnicamente en el desarrollo de otras metodologías analíticas dentro del Departamento a fin de solventar el trabajo extraordinario del laboratorio.

Función 12: Elaborar el programa de verificación interna de los equipos e instrumentos de medición para informar al coordinador del laboratorio.

Función 13: Cumplir con los lineamientos de seguridad establecidos en el laboratorio a fin de disminuir riesgos.

Función 14: Actualizar los inventarios de reactivos, materiales y equipos del área de elementos inorgánicos a fin de mantener el control de los mismos.

Objetivo 2: Realizar análisis de elementos inorgánicos.

Función 1: Recibir y registrar las muestras de alimentos en el área de elementos inorgánicos para su análisis.

Función 2: Realizar el aseguramiento de la calidad establecida en cada uno de los métodos de ensayos y procedimientos técnicos del área de elementos inorgánicos a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Función 3: Depurar las muestras analizadas a fin de seguir los procedimientos técnicos en el área de elementos inorgánicos.

Función 4: Efectuar la verificación interna de los equipos e instrumentos de medición del área de elementos inorgánicos a fin de comprobar su funcionamiento.

Función 5: Mantener las bitácoras de trabajo actualizadas a fin de contar con la rastreabilidad completa de las actividades técnicas realizadas.

Objetivo 3: Participar en el sistema de gestión de calidad del área de elementos inorgánicos.

Función 1: Apoyar en la elaboración, revisión y actualización de métodos de ensayo, procedimientos técnicos, instructivos y formatos del área de elementos inorgánicos a fin de mantener el sistema de gestión de calidad vigente.

Función 2: Asistir o participar en cursos de educación continua para el apoyo de las actividades desempeñadas en el área de elementos inorgánicos.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de Relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con personal del departamento de Ingeniería Biomédica, Adquisiciones y Almacén General del Instituto y externamente con los proveedores de los servicios de mantenimiento de los equipos del área de elementos inorgánicos.

Característica de la información

La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Química en alimentos
Ingeniería en alimentos

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Análisis de alimentos
Ciencias de alimentos

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicables al Departamento
Conocimientos sobre sistemas de gestión de calidad
Conocimientos sobre funcionamiento de laboratorios
Conocimientos sobre los fundamentos de los métodos de ensayo, manejo de equipos y materiales de laboratorio y buenas prácticas de laboratorio
Inglés 50%
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Análisis
Comunicación
Creatividad
Relaciones interpersonales
Trabajo organizado

Actitudes:

Compromiso
Confianza en uno mismo
Dinamismo
Disciplina
Iniciativa

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Responsable de la Planta Piloto

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Químico C

B. MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar el funcionamiento de la planta piloto a fin de atender las solicitudes internas o externas para la utilización de los equipos de proceso en planta piloto mediante la supervisión y el seguimiento de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Coordinar el funcionamiento de la planta piloto.**

Función 1: Apoyar en la gestión de los recursos materiales y técnicos necesarios para que se realicen las funciones de la planta piloto y mantener el abasto de insumos.

Función 2: Vigilar que el material y herramienta para realizar las pruebas piloto esté disponible, en buenas condiciones y en cantidad suficiente.

Función 3: Otorgar capacitación a los usuarios de los equipos de la planta piloto solicitados a fin de promover el uso correcto de los mismos.

Función 4: Supervisar a los usuarios de los diversos equipos de la planta piloto para verificar el correcto manejo de los mismos y los registros correspondientes.

Función 5: Dar seguimiento a los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la planta piloto.

Función 6: Integrar los informes de actividades de la planta piloto a fin de dar cumplimiento a las solicitudes de instancias internas y externas.

Función 7: Participar en la integración del programa anual de adquisición de materiales y reactivos a fin de contar con los recursos necesarios para el funcionamiento de la planta piloto.

Función 8: Programar el uso de equipos de la planta piloto para la atender las solicitudes de los usuarios.

Función 9: Participar en las sesiones técnicas efectuadas en el Departamento a fin de socializar experiencias técnicas.

Función 10: Atender a visitantes de las instalaciones de la planta piloto a fin de dar a conocer el funcionamiento del mismo.

Función 11: Contactar con proveedores para la adquisición de materiales, reactivos o equipos de la planta piloto.

Función 12: Participar en las sesiones técnicas efectuadas en el Departamento a fin de actualizar y socializar experiencias técnicas.

Función 13: Mantener las bitácoras de los equipos de la planta piloto actualizadas para evidenciar la compra o sustitución de los equipos.

Función 14: Supervisar el cumplimiento del programa de protección civil institucional a fin de disminuir posibles riesgos en la planta piloto.

Función 15: Recibir los RPBI generados en el departamento de CTA y verificar su correcta disposición a fin de transportarlos al Almacén Temporal de Residuos del Instituto.

Objetivo 2: Atender las solicitudes de servicio para el uso de la planta piloto.

Función 1: Recibir las solicitudes del jefe del departamento de CTA para determinar la viabilidad de la solicitud y dar respuesta correspondiente.

Función 2: Realizar las operaciones unitarias para atender las solicitudes de los usuarios.

Función 3: Participar en la verificación sanitaria de plantas industriales y sus almacenes a fin de que cumplan con la normatividad vigente.

Objetivo 3: Apoyar en el sistema de gestión de calidad del laboratorio de alimentos.

Función 1: Realizar las auditorías internas al personal de las diferentes áreas del laboratorio de alimentos a fin de verificar el apego a los requisitos de la norma de acreditación vigente.

Objetivo 4: Apoyar en la elaboración de manuales técnicos de la planta piloto.

Función 1: Elaborar y actualizar el manual de procedimientos de operación de los equipos de la planta piloto a fin de facilitar la capacitación de usuarios y el uso y mantenimiento de los equipos.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con personal de mantenimiento y adquisiciones y externamente con usuarios de la planta piloto y proveedores de equipos y materias primas.

Característica de la información

La información que se maneja afecta a otras dependencias/órganos desconcentrados/entidades paraestatales.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Tecnología de alimentos
Ciencias químicas con orientación en alimentos
Ingeniería en alimentos
Ingeniería química

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Operaciones unitarias
Procesos de alimentos

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicables al Departamento
Inglés 50%
Conocimientos sobre procesos de alimentos
Conocimientos sobre principios básicos de operaciones unitarias
Nociones de mecánica industrial
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Capacidad resolutive
Comunicación
Creatividad
Relaciones interpersonales
Trabajo organizado

Actitudes:

Compromiso
Confiabilidad
Iniciativa
Orientación a resultados
Proactividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Responsable de Capacitación y Actualización de Recursos Humanos

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Investigador en Ciencias Médicas B

B. MISIÓN DEL PUESTO

Captar estudiantes para el desarrollo de servicio social o tesis con la finalidad de apoyar las actividades técnicas y proyectos de investigación del Departamento a través de la difusión de las necesidades, asimismo coordinar las actividades técnicas para la actualización de los integrantes del Departamento.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Captar estudiantes para el desarrollo de servicio social o tesis.

Función 1: Difundir las necesidades del personal de apoyo en las diferentes instituciones académicas a fin de captar a posibles candidatos.

Función 2: Entrevistar a candidatos interesados a fin de verificar que den cumplimiento a los requisitos solicitados.

Función 3: Ser enlace entre los candidatos con los responsables de proyectos a fin de conocer el interés de los candidatos en los proyectos.

Función 4: Organizar junto con el Coordinador del área involucrada el programa de entrenamiento de los estudiantes a fin de integrarlos en los proyectos.

Función 5: Apoyar en la supervisión de las actividades de los tesisistas durante el período de entrenamiento a fin de verificar los trabajos requeridos.

Objetivo 2: Coordinar las actividades técnicas para la actualización de los miembros del Departamento.

Función 1: Organizar e impartir cursos de actualización para el personal del Departamento.

Función 2: Participar en las sesiones técnicas efectuadas en el Departamento a fin de socializar experiencias técnicas.

Función 3: Organizar el calendario de sesiones del Departamento a fin de dar cumplimiento al mismo.

Función 4: Realizar la convocatoria de las sesiones departamentales a fin de informar el horario establecido de las mismas.

Función 5: Participar como moderador en las sesiones departamentales para que el desarrollo de las mismas sea de forma organizada.

Objetivo 3: Planear y proponer el diseño, realización y desarrollo de proyectos y protocolos de investigación científica en materia de ciencia y tecnología de los alimentos.

Función 1: Analizar el estado del arte de la materia a estudiar para plantear los objetivos de la investigación científica.

Función 2: Elaborar proyectos y protocolos de investigación científica a fin de guiar el desarrollo de la misma a través del método científico.

Función 3: Participar en las convocatorias del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) o Instituciones financiadoras para la obtención de recursos.

Función 4: Realizar la investigación científica a fin de lograr los objetivos de la misma.

Función 5: Analizar los resultados de los proyectos para su difusión.

Objetivo 4: Contribuir en la difusión de los resultados obtenidos en las investigaciones científicas.

Función 1: Publicar los resultados de las investigaciones científicas en revistas indexadas nacionales e internacionales, así como capítulos en libros de la especialidad a fin de darlos a conocer.

Función 2: Integrar a los académicos, estudiantes, empresarios, especialistas en el área de ciencia y tecnología de los alimentos a fin de vincularlos a la misma.

Función 3: Participar en congresos y reuniones científicas para presentar resultados de la investigación y actualización en el campo de conocimientos mediante la interacción con otros profesionales del área.

Función 4: Organizar seminarios, congresos, diplomados, cursos, etc. para compartir la información generada en las investigaciones del departamento de CTA.

Función 5: Pertenecer a asociaciones nacionales e internacionales en la especialidad para integrar una red de contactos para intercambiar experiencias y conocimientos en el área y obtener proyectos colaborativos y posibles financiamientos.

Objetivo 5: Participar en la formación de recursos humanos que contribuyan a la solución de los problemas nacionales y al desarrollo científico y tecnológico del país.

Función 1: Impartir docencia en instituciones públicas y privadas a nivel pre y posgrado a fin de transmitir los conocimientos correspondientes.

Función 2: Incorporar estudiantes a los proyectos de investigación del departamento de CTA a través de los programas de servicio social, tesis y estancias académicas para capacitarlos y dirigirlos hacia el desarrollo de las habilidades necesarias para llevar a cabo estudios de investigación científica.

Objetivo 6: Solicitar financiamientos a otras instituciones privadas o públicas para realizar estudios de investigación.

Función 1: Acudir a las instancias correspondientes a fin de solicitar ayuda para la realización de protocolos y/o proyectos de investigación.

Función 2: Elaborar proyectos o protocolos de ciencia y tecnología de alimentos a fin de responder a las necesidades del país en materia de nutrición y alimentación.

Función 3: Someter los protocolos o proyectos de investigación al Comité de Ética en Investigación (CEI) cuando así se requiera a fin de que los mismos queden registrados.

Función 4: Registrar los proyectos o protocolos de investigación en el SERPI y en el departamento de Control de Fondos Especiales para la Investigación (CFEI) a fin de cumplir con los lineamientos establecidos por el mismo.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el Instituto y externamente con universidades e instituciones académicas y de investigación, CONACYT, Dirección General de Normas, Secretaría de Bienestar (antes SEDESOL), Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), organismos de normalización, asociaciones civiles, empresas privadas, proveedores de insumos y servicios.

Característica de la información

La información que se maneja afecta a ciudadanos del sector salud.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Ciencia y tecnología de alimentos
Química de alimentos
Bioquímica
Ingeniería de alimentos
Ingeniería en biotecnología
Ingeniería química

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Ciencia y tecnología de alimentos
Química de alimentos
Bioquímica
Ingeniería de alimentos
Ingeniería en biotecnología
Ingeniería química

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicables al Departamento
Inglés 80%
Conocimientos de herramientas de búsqueda bibliográfica
Conocimientos de estadística y manejo de paquetes estadísticos
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Análisis
Capacidad resolutive
Creatividad
Pensamiento crítico
Redacción

Actitudes:

Confiabilidad
Dinamismo
Disponibilidad
Iniciativa
Orientación a resultados

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Químico Responsable del Centro de Información Técnico–Científica

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Químico A

B. MISIÓN DEL PUESTO

Mantener en orden, actualizado y en buen estado el acervo bibliográfico y electrónico del departamento de CTA, así como proporcionar el servicio de información, documentación y búsqueda bibliográfica de interés técnico-científica en la especialidad mediante el apego a los procedimientos establecidos y autorizados.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Mantener en orden y buen estado el acervo bibliográfico y proporcionar el servicio de información, documentación y búsqueda bibliográfica.**

Función 1: Recibir y registrar el material del centro de información de acuerdo a su naturaleza para contar con un inventario actualizado.

Función 2: Clasificar los libros de acuerdo al sistema decimal DEWEY o el establecido por la biblioteca del Instituto, las revistas en orden alfabético, los reimpressos y las tesis por tema y autor, a fin de facilitar la consulta.

Función 3: Elaborar fichas bibliográficas de material recibido con una breve descripción para contar con el resumen del material bibliográfico.

Función 4: Ordenar los tarjeteros de consulta a fin mantenerlos organizados.

Función 5: Elaborar un listado del material que se recibe y distribuirlo en la biblioteca del Instituto y en los departamentos de la dirección de Nutrición a fin de darlo a conocer.

Función 6: Proporcionar servicio individual de búsquedas bibliográficas, a fin de atender solicitudes del personal del Departamento y de instituciones del sector público.

Función 7: Informar al jefe del departamento de Información Bibliográfica de las solicitudes o requisiciones necesarias para la adquisición de material bibliográfico.

Función 8: Registrar el número de usuarios internos y externos para llevar un control de los mismos.

Función 9: Emitir el reglamento de trabajo para los usuarios del acervo documental.

Función 10: Participar en las sesiones técnicas efectuadas en el Departamento a fin de socializar experiencias técnicas.

Objetivo 2: **Atender solicitudes para la verificación sanitaria de plantas industriales.**

Función 1: Participar en la verificación sanitaria de plantas industriales y sus almacenes a fin de que cumplan con la normatividad vigente.

Objetivo 3: **Apoyar en el funcionamiento del área de reología.**

Función 1: Elaborar el programa de actividades del área de reología para la autorización del jefe del departamento de CTA.

Función 2: Solicitar los recursos materiales y técnicos necesarios para que se realicen las funciones área de reología y mantener el abasto de insumos.

Función 3: Dar seguimiento al trámite para que se realicen calibraciones y los mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos del área de reología a fin de mantenerlos en condiciones de uso.

Función 4: Efectuar el montaje, validación o confirmación de los métodos de ensayo a fin de emitir resultados confiables.

Función 5: Proporcionar los datos al jefe del departamento de CTA o al coordinador del Laboratorio de Alimentos para integrar los informes de actividades del área de reología.

Función 6: Proporcionar los requerimientos para la integración del programa anual de adquisición de materiales y reactivos del área de reología.

Función 7: Programar el uso de equipos del área de reología en conjunto con el coordinador del Laboratorio de Alimentos para la atender las solicitudes de los usuarios.

Función 8: Capacitar al personal de nuevo ingreso, tesistas y prestadores de servicio social a fin de dar a conocer las actividades del área de reología.

Función 9: Cumplir con los procedimientos para el manejo y entrega de los RPBI generados en el departamento de CTA.

Función 10: Elaborar el programa de verificación interna de los equipos e instrumentos de medición para informar al coordinador del laboratorio.

Función 11: Cumplir con los lineamientos de seguridad establecidos en el laboratorio a fin de disminuir riesgos.

Función 12: Actualizar los inventarios de reactivos, materiales y equipos del área de reología a fin de mantener el control de los mismos.

Objetivo 4: Realizar análisis reológicos.

Función 1: Recibir y registrar las muestras de alimentos en el área de reología para su análisis.

Función 2: Realizar el aseguramiento de la calidad establecida en cada uno de los métodos de ensayos y procedimientos técnicos del área de reología a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Función 3: Depurar las muestras analizadas a fin de seguir los procedimientos técnicos en el área de reología.

Función 4: Efectuar la verificación interna de los equipos e instrumentos de medición del área de reología a fin de comprobar su funcionamiento.

Función 5: Mantener sus bitácoras de trabajo actualizadas a fin de contar con la rastreabilidad completa de las actividades técnicas realizadas.

Objetivo 5: Participar en el sistema de gestión de calidad del área de reología.

Función 1: Apoyar en la elaboración, revisión y actualización de métodos de ensayo, procedimientos técnicos, instructivos y formatos del área de reología a fin mantener el sistema de gestión de calidad vigente.

Función 2: Asistir o participar en cursos de educación continua para el apoyo de las actividades desempeñadas en el área de reología.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de Relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con personal de la dirección de Nutrición, y departamentos de Información Bibliográfica, Ingeniería Biomédica, Adquisiciones y Almacén General del Instituto y externamente con los proveedores de los servicios de mantenimiento de los equipos del área de elementos inorgánicos y con usuarios del Centro de Información Técnico–Científica.

Característica de la información

La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Química en alimentos
Ingeniería en alimentos

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Análisis de alimentos
Ciencias de alimentos

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicables al Departamento
Conocimientos de biblioteconomía y archivonomía.
Conocimientos sobre sistemas de gestión de calidad
Conocimientos sobre funcionamiento de laboratorios
Conocimientos sobre los fundamentos de los métodos de ensayo, manejo de equipos y materiales de laboratorio y buenas prácticas de laboratorio
Inglés 80%
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Análisis
Comunicación
Creatividad
Relaciones interpersonales
Trabajo organizado

Actitudes:

Compromiso
Confianza en uno mismo
Dinamismo
Disciplina
Iniciativa

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Investigador

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Investigador en Ciencias Médicas B

B. MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar investigación en materia de ciencia y tecnología de alimentos a través de proyectos y protocolos científicos a fin de apoyar la toma de decisiones y el planteamiento de soluciones en la materia mediante la difusión, docencia y asesoría de la materia de estudio.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Planear y proponer el diseño, realización y desarrollo de proyectos y protocolos de investigación científica en materia de ciencia y tecnología de los alimentos.**

Función 1: Analizar el estado del arte de la materia a estudiar para plantear los objetivos de la investigación científica.

Función 2: Elaborar proyectos y protocolos de investigación científica a fin de guiar el desarrollo de la misma a través del método científico.

Función 3: Participar en las convocatorias del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) y/o Instituciones financiadoras para la obtención de recursos.

Función 4: Realizar la investigación científica a fin de lograr los objetivos de la misma.

Función 5: Analizar los resultados de los proyectos para su difusión.

Objetivo 2: **Difundir los resultados obtenidos en las investigaciones científicas.**

Función 1: Publicar los resultados de las investigaciones científicas en revistas indexadas nacionales e internacionales, así como capítulos en libros de la especialidad a fin de darlos a conocer.

Función 2: Integrar a los académicos, estudiantes, empresarios, especialistas en el área de ciencia y tecnología de los alimentos a fin de vincularlos a la misma.

Función 3: Participar en congresos y reuniones científicas para presentar resultados de la investigación y actualización en el campo de conocimientos mediante la interacción con otros profesionales del área.

Función 4: Organizar seminarios, congresos, diplomados, cursos, etc. para compartir la información generada en las investigaciones del departamento de CTA.

Función 5: Pertenecer a asociaciones nacionales e internacionales en la especialidad para integrar una red de contactos para obtención de proyectos colaborativos y posibles financiamientos.

Objetivo 3: **Formar recursos humanos que contribuyan a la solución de los problemas nacionales y al desarrollo científico y tecnológico del país.**

Función 1: Impartir docencia en instituciones públicas y privadas a nivel pre y posgrado a fin de transmitir los conocimientos correspondientes.

Función 2: Incorporar estudiantes a los proyectos de investigación del departamento de CTA a través de los programas de servicio social, tesis y estancias académicas para capacitarlos y dirigirlos hacia el desarrollo de las habilidades necesarias para llevar a cabo estudios de investigación científica.

Objetivo 4: **Obtener financiamientos de instituciones privadas o públicas para realizar estudios de investigación.**

Función 1: Acudir a las instancias correspondientes a fin de solicitar ayuda para la realización de protocolos y/o proyectos de investigación.

Función 2: Elaborar proyectos o protocolos de ciencia y tecnología de alimentos a fin de responder a las necesidades del país en materia de nutrición y alimentación.

Función 3: Someter los protocolos o proyectos de investigación al Comité de Ética en Investigación (CEI) cuando así se requiera a fin de que los mismos queden registrados.

Función 4: Registrar los proyectos o protocolos de investigación en el SERPI y en el Departamento de Control de Fondos Especiales para la Investigación (CFEI) a fin de cumplir con los lineamientos establecidos por el mismo.

Función 5: Pertenecer a asociaciones nacionales e internacionales en la especialidad a fin de intercambiar experiencias y conocimientos en el área.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el Instituto y externamente con universidades e instituciones académicas y de investigación, CONACYT, Dirección General de Normas, Secretaría de Bienestar (antes SEDESOL), Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), organismos de normalización, asociaciones civiles, fundaciones, empresas privadas, proveedores de insumos y servicios.

Característica de la información

La información que se maneja afecta a ciudadanos del sector salud.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Ciencia y tecnología de alimentos
Química de alimentos
Bioquímica
Ingeniería de alimentos
Ingeniería en biotecnología
Ingeniería química
Nutriología

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Ciencia y tecnología de alimentos
 Química de alimentos
 Bioquímica
 Ingeniería de alimentos
 Ingeniería en biotecnología
 Ingeniería química
 Nutriología

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicables al Departamento
 Inglés 80%
 Conocimientos de herramientas de búsqueda bibliográfica
 Conocimientos de estadística y manejo de paquetes estadísticos
 Uso de software administrativo
 Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Análisis
 Capacidad resolutoria
 Creatividad
 Pensamiento crítico
 Redacción

Actitudes:

Confiabilidad
 Dinamismo
 Disponibilidad
 Iniciativa
 Orientación a resultados

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Químico Investigador

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Químico C

B. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar investigación en materia de ciencia y tecnología de alimentos a través de proyectos y protocolos científicos a fin de apoyar la toma de decisiones y el planteamiento de soluciones en la materia y colaborar en la difusión, docencia y asesoría de la materia de estudio.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Planear y proponer el diseño, realización y desarrollo de proyectos y protocolos de investigación científica en materia de ciencia y tecnología de los alimentos.**

Función 1: Analizar el estado del arte de la materia a estudiar para plantear los objetivos de la investigación científica.

Función 2: Elaborar proyectos y protocolos de investigación científica a fin de guiar el desarrollo de la misma a través del método científico.

Función 3: Participar en las convocatorias del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) y/o Instituciones financiadoras para la obtención de recursos.

Función 4: Realizar la investigación científica a fin de lograr los objetivos de la misma.

Función 5: Analizar los resultados de los proyectos para su difusión.

Objetivo 2: **Difundir los resultados obtenidos en las investigaciones científicas.**

Función 1: Publicar los resultados de las investigaciones científicas en revistas indexadas nacionales e internacionales, así como capítulos en libros de la especialidad a fin de darlos a conocer.

Función 2: Integrar a los académicos, estudiantes, empresarios, especialistas en el área de ciencia y tecnología de los alimentos a fin de vincularlos a la misma.

Función 3: Participar en congresos y reuniones científicas para presentar resultados de la investigación y actualización en el campo de conocimientos mediante la interacción con otros profesionales del área.

Función 4: Organizar seminarios, congresos, diplomados, cursos, etc. para compartir la información generada en las investigaciones del departamento de CTA.

Función 5: Pertener a asociaciones nacionales e internacionales en la especialidad para integrar una red de contactos para obtención de proyectos colaborativos y posibles financiamientos.

Objetivo 3: **Formar recursos humanos que contribuyan a la solución de los problemas nacionales y al desarrollo científico y tecnológico del país.**

Función 1: Impartir docencia en instituciones públicas y privadas a nivel pre y posgrado a fin de transmitir los conocimientos correspondientes.

Función 2: Incorporar estudiantes a los proyectos de investigación del departamento de CTA a través de los programas de servicio social, tesis y estancias académicas para capacitarlos y dirigirlos hacia el desarrollo de las habilidades necesarias para llevar a cabo estudios de investigación científica.

Objetivo 4: **Obtener financiamientos de instituciones privadas o públicas para realizar estudios de investigación.**

Función 1: Acudir a las instancias correspondientes a fin de solicitar ayuda para la realización de protocolos y/o proyectos de investigación.

Función 2: Elaborar proyectos o protocolos de ciencia y tecnología de alimentos a fin de responder a las necesidades del país en materia de nutrición y alimentación.

Función 3: Someter los protocolos o proyectos de investigación al Comité de Ética en Investigación (CEI) cuando así se requiera a fin de que los mismos queden registrados.

Función 4: Registrar los proyectos o protocolos de investigación en el SERPI y en el Departamento de Control de Fondos Especiales para la Investigación (CFEI) a fin de cumplir con los lineamientos establecidos por el mismo.

Función 5: Pertenecer a asociaciones nacionales e internacionales en la especialidad a fin de intercambiar experiencias y conocimientos en el área.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el Instituto y externamente con universidades e instituciones académicas y de investigación, CONACYT, Dirección General de Normas, Secretaría de Bienestar (antes SEDESOL), Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), organismos de normalización, asociaciones civiles, fundaciones, empresas privadas, proveedores de insumos y servicios.

Característica de la información

La información que se maneja afecta a ciudadanos del sector salud.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Licenciatura o profesional

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Ciencia y tecnología de alimentos
Química de alimentos
Bioquímica
Ingeniería de alimentos
Ingeniería en biotecnología
Ingeniería química
Nutriología

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 1 año

Áreas de experiencia: Ciencia y tecnología de alimentos
 Química de alimentos
 Bioquímica
 Ingeniería de alimentos
 Ingeniería en biotecnología
 Ingeniería química
 Nutriología

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicables al Departamento
 Inglés 80%
 Conocimientos de herramientas de búsqueda bibliográfica
 Conocimientos de estadística y manejo de paquetes estadísticos
 Uso de software administrativo
 Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Análisis
 Capacidad resolutoria
 Creatividad
 Pensamiento crítico
 Redacción

Actitudes:

Confiabilidad
 Dinamismo
 Disponibilidad
 Iniciativa
 Orientación a resultados

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Técnico Analista

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Químico A

B. MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar técnicamente la realización de ensayos y determinaciones asignadas a las áreas del laboratorio, para atender las solicitudes de los usuarios a través de la aplicación de métodos y procedimientos establecidos en el mismo, apegándose a la metodología establecida.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Apoyar en el funcionamiento de las áreas del laboratorio.

Función 1: Realizar las actividades de los programas de actividades establecidos en las áreas del laboratorio para dar cumplimiento a los mismos.

Función 2: Informar a los Responsables de las áreas sobre las necesidades de los recursos materiales y técnicos necesarios para que se realicen las funciones de las áreas del laboratorio.

Función 3: Realizar el aseguramiento de la calidad establecida en cada uno de los métodos de ensayos y procedimientos técnicos a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Función 4: Colaborar en el seguimiento a las calibraciones y los mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos de las áreas del laboratorio a fin de mantenerlos en condiciones de uso.

Función 5: Colaborar en el montaje, validación o confirmación de los métodos de ensayo a fin de emitir resultados confiables.

Función 6: Colaborar en la capacitación del personal de nuevo ingreso, tesis y prestadores de servicio social a fin de dar a conocer las actividades de las áreas del laboratorio.

Función 7: Participar en las sesiones técnicas efectuadas en el Departamento a fin de socializar experiencias técnicas.

Función 8: Cumplir con los procedimientos para el manejo y entrega de los RPBI generados en el departamento de CTA.

Función 9: Cumplir con los lineamientos de seguridad establecidos en el laboratorio a fin de disminuir riesgos.

Función 10: Actualizar los inventarios de reactivos, materiales y equipos del área de vitaminas a fin de mantener el control de los mismos.

Objetivo 2: Realizar los análisis correspondientes a las áreas del Laboratorio.

Función 1: Apoyar en la recepción y registro de las muestras de alimentos en las áreas del laboratorio para su análisis.

Función 2: Realizar el aseguramiento de la calidad establecida en cada uno de los métodos de ensayos y procedimientos técnicos de las áreas del laboratorio a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

- Función 3:** Depurar las muestras analizadas a fin de seguir los procedimientos técnicos en las áreas del laboratorio.
- Función 4:** Efectuar la verificación interna de los equipos e instrumentos de medición en las áreas del laboratorio a fin de comprobar su funcionamiento.
- Función 5:** Mantener las bitácoras de trabajo actualizadas a fin de contar con la rastreabilidad completa de las actividades técnicas realizadas.
- Función 6:** Preparar reactivos y soluciones para realizar los análisis de muestras y aseguramiento de la calidad requerida.
- Función 7:** Vigilar que el equipo asignado reúna las condiciones adecuadas para su funcionamiento.
- Objetivo 3:** **Participar en el sistema de gestión de calidad de las áreas del Laboratorio.**
- Función 1:** Apoyar en la elaboración, revisión y actualización de métodos de ensayo, procedimientos técnicos, instructivos y formatos de las áreas del laboratorio a fin de mantener el sistema de gestión de calidad vigente.
- Función 2:** Asistir o colaborar en cursos de educación continua para el apoyo de las actividades desempeñadas en las áreas del laboratorio.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de relación: Interna

Se mantiene comunicación constante con personal de la dirección de Nutrición y de los departamentos de Ingeniería Biomédica, Adquisiciones y Almacén General del Instituto.

Característica de la información

La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Técnico o media superior

Grado de avance: Titulado

Áreas de conocimiento: Análisis de alimentos

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 2 años

Áreas de experiencia: Análisis de alimentos

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicables al Departamento
Conocimientos sobre sistemas de gestión de calidad
Conocimientos sobre funcionamiento de laboratorios
Conocimientos sobre los fundamentos de los métodos de ensayo, manejo de equipos y materiales de laboratorio y buenas prácticas de laboratorio
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Análisis
Comunicación
Concentración
Creatividad
Trabajo organizado

Actitudes:

Compromiso
Iniciativa
Interés
Lealtad
Productividad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Asistente

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Apoyo Administrativo A8

B. MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar el cumplimiento de las funciones del Departamento a través de la realización de los procedimientos secretariales y aspectos logísticos para alcanzar las metas y objetivos del mismo.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Gestionar la documentación del Departamento de acuerdo a los requerimientos del mismo y los lineamientos institucionales.**

Función 1: Entregar a los integrantes del Departamento los asuntos recibidos para que le den el trámite correspondiente.

Función 2: Elaborar y actualizar los formatos para el control de la correspondencia de acuerdo a las necesidades del Departamento.

Función 3: Preparar y organizar el envío de correspondencia a fin de comunicar o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diferentes áreas y usuarios en general.

Función 4: Compilar y archivar la documentación y demás expedientes del área para su localización cuando sea requerido dando cumplimiento a las disposiciones en materia de archivos.

Objetivo 2: **Controlar la suficiencia y uso racional de los insumos de oficina asignados al Departamento.**

Función 1: Controlar los insumos de oficina a fin de contar con los recursos necesarios para la realización de los procedimientos del Departamento.

Función 2: Solicitar los servicios de mantenimiento necesarios para el funcionamiento del mobiliario y equipo asignados del Departamento.

Objetivo 3: **Atender a los usuarios que soliciten información sobre trámites o atención institucional ante el Departamento.**

Función 1: Asesorar a los diferentes usuarios que solicitan información sobre trámites y servicios para vincularlos a los servicios correspondientes.

Función 2: Apoyar en las acciones necesarias para que los usuarios sean atendidos en sus requerimientos sobre trámites o atención a sus solicitudes relacionadas con las funciones del Departamento.

Objetivo 4: **Mantener clasificada y resguardada la información del Departamento de conformidad a la normatividad vigente en materia de archivos.**

Función 1: Realizar la clasificación y resguardo de los documentos de acuerdo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para dar cumplimiento a la normatividad establecida.

Función 2: Registrar los documentos normativos en el Centro de Información Documental Institucional (CIDI) y asistir a reuniones informativas para dar cumplimiento al mismo.

Objetivo 4: Dar cumplimiento a los trámites financieros derivados de las funciones del Departamento.

Función 1: Realizar el llenado de formatos para gestionar el pago a proveedores y usuarios del Departamento.

Función 2: Realizar el llenado de formatos para la administración del fondo fijo por recursos de proyectos.

Objetivo 4: Auxiliar en el control de la agenda de trabajo del jefe del Departamento.

Función 1: Concertar las citas y reuniones de trabajo con instancias públicas y privadas para el cumplimiento de los asuntos oficiales y compromisos laborales.

Función 2: Concertar reuniones de trabajo con los titulares de las unidades administrativas del Instituto e integrantes de los diferentes Comités institucionales a fin de colaborar en la mejora de los servicios institucionales.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de Relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con personal de las diferentes instancias gubernamentales y usuarios del Departamento.

Característica de la Información

La información que se maneja repercute hacia el interior del Instituto.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Carrera técnica

Grado de avance: Terminada

Áreas de conocimiento: Secretarial
Administración pública
Informática
Relaciones públicas

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 2 años

Áreas de experiencia: Secretarial
Administración pública
Informática
Relaciones públicas

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicables al Departamento
Inglés básico
Conocimientos de redacción, ortografía, taquigrafía, mecanografía
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Comunicación
Facilidad de palabra
Redacción
Relaciones interpersonales
Trabajo bajo presión

Actitudes:

Compromiso
Confiabilidad
Disponibilidad
Proactividad
Puntualidad

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Secretaria

CATEGORÍA IDEAL

PROPUESTA: Apoyo Administrativo A7

B. MISIÓN DEL PUESTO

Proporcionar apoyo administrativo para el cumplimiento de las funciones del Departamento a través de la realización de las funciones básicas secretariales y administrativas.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: **Apoyar en la-gestión de la documentación del Departamento de acuerdo a los requerimientos del mismo y los lineamientos institucionales.**

Función 1: Entregar a los integrantes del Departamento los asuntos recibidos para que le den el trámite correspondiente.

Objetivo 2: **Apoyar al Centro de Información Técnico Científico.**

Función 1: Orientar y dar servicio a los usuarios internos y externos del Centro de Información Técnico Científico para que obtengan la información que requieren.

Función 2: Colaborar en la clasificación y orden del material del Centro de Información Técnico Científico para mantenerlos controlados y facilitar la consulta.

Función 3: Colaborar en el control de las bitácoras de trabajo proporcionadas a usuarios internos a fin de que registren sus actividades y hallazgos.

Objetivo 3: **Apoyar en los aspectos secretariales al personal de los diferentes laboratorios.**

Función 1: Atender a los proveedores del Departamento para realizar trámites sobre materiales del Laboratorio.

Función 2: Colaborar en la clasificación y resguardo de los documentos del laboratorio de acuerdo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para dar cumplimiento a la normatividad establecida.

Función 3: Transcribir los resultados de los ensayos realizados en el laboratorio para su envío al jefe del Departamento y posterior envío al interesado.

Objetivo 4: **Colaborar en la atención de los usuarios que soliciten información sobre trámites o atención institucional ante el Departamento.**

Función 1: Atender a los diferentes usuarios que solicitan información sobre trámites y servicios para asesorarlos y vincularlos a los servicios correspondientes.

Función 2: Apoyar en las acciones necesarias para que los usuarios sean atendidos en sus requerimientos sobre trámites o atención a sus solicitudes relacionadas con las funciones del Departamento.

Objetivo 5: **Colaborar en el cumplimiento a los trámites financieros derivados de las funciones del Departamento.**

Función 1: Apoyar en el llenado de formatos para gestionar el pago a proveedores y usuarios del Departamento.

D. ENTORNO OPERATIVO

Tipo de Relación: Interna y externa

Se mantiene comunicación constante con todo el personal del Instituto y externamente con personal de las diferentes instancias gubernamentales y usuarios del Departamento.

Característica de la Información

La información que se maneja repercute hacia el interior del Instituto.

PERFIL DE PUESTO

A. ESCOLARIDAD

Nivel de estudios: Carrera técnica

Grado de avance: Terminada

Áreas de conocimiento: Secretarial
Administración pública
Informática
Relaciones públicas

B. EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de experiencia: 2 años

Áreas de experiencia: Secretarial
Administración pública
Informática
Relaciones públicas

C. CAPACIDADES GERENCIALES

Capacidad gerencial	Nivel de dominio *	Ingreso y permanencia	Permanencia
1.- Visión estratégica	NO APLICA	N/A	N/A
2.- Liderazgo	NO APLICA	N/A	N/A
3.- Orientación a resultados	NO APLICA	N/A	N/A
4.- Trabajo en equipo	NO APLICA	N/A	N/A
5.- Negociación	NO APLICA	N/A	N/A

D. COMPETENCIAS LABORALES

Conocimientos técnicos:

Conocimientos de normatividad aplicables al Departamento
Inglés básico
Conocimientos de redacción, ortografía, taquigrafía, mecanografía
Uso de software administrativo
Uso de tecnología (manejo y cuidado de equipo y material de trabajo)

Habilidades:

Comunicación
Facilidad de palabra
Redacción
Relaciones interpersonales
Trabajo bajo presión

Actitudes:

Compromiso
Confiabilidad
Disponibilidad
Proactividad
Puntualidad