

MEMORANDO
RHH-UNAG-238-2023

PARA: Lic. MARLEN SUYAPA SANTOS RODRIGUEZ
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN


DE: M.Sc. LINDA MARIA MONINA SOLIS
ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: **EL DESCRITO**

FECHA: 22 de junio, 2023

En respuesta a Oficio NO. R-UNAG-313-2023 remitido por la rectoría de fecha 29 de mayo del presente y atención a sugerencias emitidas por la ONADICI a la COCOIN y que corresponde a Recursos Humanos mantener actualizado digitalmente, cordialmente se remite información solicitada a todas las dependencias de la institución.

1. Plan de necesidad del personal.
2. Plan anual de Capacitación (presupuesto de la misma dependencia).
3. Plan anual de vacaciones.

Sin otro particular

Atentamente;

cc. Archivo.


Catacamas, Olancho
2:38 PM
22-06-23



PLAN DE NECESIDADES DE PERSONAL

OBJETIVO: Contar con el personal necesario y en las fechas respondidas, para que la institución, sus unidades administrativas y procesos, realicen sus actividades satisfactoriamente.

(1) DENOMINACIÓN DEL CARGO	(2) DESVINCULACIONES	INFORMACIÓN PARA NUEVOS INGRESOS						(8) MODALIDAD DE RECLUTAMIENTO	(7) ESCALA SALARIAL	(9) FECHA PROBABLE DE INGRESO
		(3) NÚM. DE NUEVOS SERVIDORES REQUERIDOS	(4) UNIDAD ADMINISTRATIVA O PROCESO	(5) ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES (FUNCIONES)						
Diseñar		1	Facultad de Ciencias Agrarias. Dpto. Ingeniería Agrícola	<p>(1) Desarrollar su actividad académica con ética profesional que sirva de motivación permanente a los estudiantes; 2) Implementar la disciplina enseñada cumpliendo con lo establecido en el reglamento disciplinario establecido de la institución; 3) Brindar servicios académicos de la más alta calidad, utilizando métodos y técnicas modernas; 4) Desarrollarse en todo el proceso de formación del estudiante para contribuir a su desarrollo integral y el logro de los objetivos institucionales; 5) Cumplir con el horario de trabajo asignado; 6) Cumplir con la carga académica y jornada de trabajo que le han sido asignadas; 7) Presentar a la autoridad competente, una planificación de los seguimientos y actualizaciones al asignatura en el periodo académico correspondiente; 8) Desarrollar los contenidos del programa analítico de la asignatura; 9) Realizar la evaluación del rendimiento académico del estudiante utilizando métodos adecuados y variados, en consonancia con los objetivos del proceso educativo; 10) Entregar de resultados de evaluación parcial al estudiante en un periodo máximo de 10 días calendario, después de aplicado el instrumento de evaluación académica; con derechos a revisión y anotando si procede; 11) Asumir la responsabilidad de la promoción de sus estudiantes. En caso de presentar reproducción masiva, deberá someterse a una investigación que determine las causas de lo mismo para aplicar las medidas adecuadas que superen tal situación; 12) Revisar, modificar y actualizar sistemáticamente los contenidos programáticos de cada asignatura; 13) El docente debe documentar en digitales textos, manuales, presentaciones e investigaciones que utilice como servicio al estudiante; 14) Elaborar el programa analítico de la asignatura que establezca todo el orden de su conocimiento, y presentarlo al consejo del departamento correspondiente; 15) Elaborar informes de sus actividades académicas al finalizar cada período o cuando se lo solicite; 16) Dejar registro de existencia y de las evaluaciones practicadas; 17) Dejar los cuadros oficiales de las calificaciones de sus alumnos y entregarlos a los jefes del departamento quienes de la secretaría del mismo, debidamente sellados y firmados; 18) Reportar a su jefe inmediato, o en su ausencia, a la autoridad superior cualquier anomalía o cambio que observe dentro de las instalaciones o en asuntos relacionados con la institución general; 19) Cumplir con las obligaciones y responsabilidades que señala el código de trámites, ley de educación superior, reglamento general de la ley y normas académicas del nivel de educación superior; políticas, normas económicas y reglamentos de la institución; 20) Administrar toda la información de la institución en forma estrictamente confidencial y profesional; 21) Portar en los programas de capacitación que presta la institución, para renovar continuamente su formación profesional y pedagógica; 22) Asistir el centro y a todos los miembros de la comunidad del mismo; 23) Colaborar con los estudiantes que la institución programe para realizar eventos especiales; 24) Toda los demás que el reglamento de la Carrera Docente de la Educación Superior y el que la institución establezca; 25) Obras que le sean asignadas por la naturaleza del cargo;</p>	Concurso Público	28.200.00	2023			

Docente		1	Facultad de Ciencias Agrarias (Dpto. Ingeniería Agrícola)	<p>1) Desarrollar su actividad académica con ética profesional que sirva de motivación permanente a los estudiantes; 2) Implementar la disciplina evolucionando cumpliendo con lo establecido en el reglamento disciplinario establecido de la institución; 3) Ofrecer servicios académicos de la más alta calidad, utilizando métodos e técnicas modernas. 4) Evolucionarse en todo el proceso de formación del estudiante para contribuir a su desarrollo integral y al logro de los objetivos institucionales. 5) Cumplir con el horario de trabajo asignado; 6) Cumplir con la carga académica y periodo de trabajo que le haya sido asignado; 7) Presentar a la autoridad competente, una plenilicencia de los asignados o demandados a él asignados en el periodo académico correspondiente; 8) Desarrollar los contenidos del programa asignado de la asignatura. 9) Realizar la evaluación del rendimiento académico del estudiante utilizando métodos adecuados y validados, en consonancia con los objetivos del proceso educativo. 10) Entrega de resultados de evaluación parcial si resultante en un periodo inferior de (8) días calendario, después de aplicada el instrumento de evaluación académica, con derecho a revisión y商量abilidad si procedieren. 11) Asumir la responsabilidad de la promoción de sus estudiantes. En caso de presentar rezagamiento mayor, deberá someterse a una investigación que determine las causas de la misma para aplicar los métodos adecuados que superen tal situación. 12) Revisar, modificar y actualizar anualmente los contenidos programáticos de cada asignatura. 13) Docente debe documentar en digital, videos, manuales, presentaciones e interacciones que sirvan como servicio de apoyo al estudiante. 14) Difundir el programa asignado de la asignatura que esté bajo el área de su conocimiento, y presentarlo al director del departamento correspondiente. 15) Difundir informes de sus actividades académicas al finalizar cada periodo o cuatrimestre se lo solicite. 16) Elevar registro de censura y de las evaluaciones practicadas. 17) Elevar los cuadros oficiales de las calificaciones de sus alumnos y entregarlos a los jefes de los departamentos a cargo de la secretaría del mismo, debidamente sellados y firmados. 18) Reportar a su jefe inmediato, o en sucesión, a la autoridad superior cualquier anomalía o cambio que observe dentro de las instalaciones o en su entorno relacionado con la Institución general. 19) Cumplir con las obligaciones y atribuciones que señala el código de vestido, ley de educación superior, reglamento general de la ley y normas académicas del nivel de educación superior, políticas, normas existentes y reglamentos de la institución. 20) Administrar toda la información de la institución en forma responsable, confidencial y profesional. 21) Participar en los programas de capacitación que promueve la institución, para renovar constantemente su formación profesional y pedagógica. 22) Respetar el respeto y a todos los miembros de la comunidad del mismo. 23) Colaborar con las autoridades que la institución propone para realizar eventos especiales. 24) Estudiar los demás que el reglamento de la Carrera Docente de la Educación Superior y el que la institución establezca. 25) Obras que le sean asignadas por la autoridad del cargo.</p>	Concurso Público	18,200.00	2023
Personal de Apoyo		1	Facultad de Ciencias Agrarias (Dpto. Ingeniería Agrícola)	<p>1. Corte de pasto 2. Arriego de pasto 3. Pesar pasto y almacenar animales del centro. 4. Limpieza del área de animales del centro. 5. Limpieza de pastores y repartición de cenizas</p>	Concurso Público	13,254.45	2023
Personal de Apoyo		1	Facultad de Ciencias Agrarias (Ingeniería Agrícola)	<p>1. Corte de pasto 2. Arriego de pasto 3. Pesar pasto y almacenar animales del centro. 4. Limpieza del área de animales del centro. 5. Limpieza de pastores y repartición de cenizas</p>	Concurso Público	13,254.45	2023
Personal de Apoyo		1	Facultad de Ciencias Agrarias (Sección de Hortícolas)	Sembrado de Cultivo. Tarea de diseño de campañas (siembra). Mantenimiento de Áreas de Producción de Cultivos. Vigilancia en los cultivos y en los productos agrícolas	Concurso Público	13,254.45	2023

Tecnico de Campo	6	Facultad de Ciencias Agrarias (Sectores de Frutales)	<p>I)Determinar su actividad académica con ética profesional que sirva de motivación permanente a los estudiantes; 2)Implementar la disciplina académica cumpliendo con lo establecido en el reglamento disciplinario establecido de la institución. 3)Brindar servicios académicos de la más alta calidad, utilizando métodos y técnicas modernas, 4)Volcarse en todo el proceso de formación del estudiante para contribuir a su desarrollo integral y el logro de los objetivos institucionales. 5)Cumplir con el horario de trabajo asignado. 6)Cumplir con la carga académica y jornada de trabajo que le hayan sido asignadas. 7)Presentar a la autoridad competente, una planificación de las asignaturas e actividades a él asignadas en el periodo académico correspondiente. 8)Desarrollar los contenidos del programa académico de la asignatura, 9)Realizar la evaluación del rendimiento académico del estudiante utilizando métodos adecuados y variados, en consonancia con los objetivos del proceso educativo. 10)Entregar de resultados de evaluación parcial al estudiante en un periodo máximo de (8) días calendario, después de aplicado el instrumento de evaluación académica, con derecho a revisión y anotaciones si procedieran. 11)Asumir la responsabilidad de la promoción de sus estudiantes. En caso de presentar reproducción masiva, deberá someterse a una investigación que determine las causas de la misma para aplicar las medidas adecuadas que superen tal situación. 12)Revisar, modificar y actualizar anualmente los contenidos programáticos de cada asignatura. 13)El docente debe documentar en digital, textos, manuales, presentaciones e investigaciones que utilice como servicio de apoyo al estudiante. 14)Desarrollar el programa académico de la asignatura que esté bajo el área de su conocimiento y presentarlo al consejo del departamento correspondiente. 15)Entregar informes de sus estudiantes académicos al finalizar cada periodo o cuando se lo solicite. 16)Tener registro de asistencia y de las evaluaciones presentadas. 17)Asumir la responsabilidad de la promoción de sus estudiantes. En caso de presentar reproducción masiva, deberá someterse a una investigación que determine las causas de la misma para aplicar las medidas adecuadas que superen tal situación. 18)Revisar, modificar y actualizar anualmente los contenidos programáticos de cada asignatura. 19)El docente debe documentar en digital, textos, manuales, presentaciones e investigaciones que utilice como servicio de apoyo al estudiante. 20)Desarrollar el programa académico de la asignatura que esté bajo el área de su conocimiento y presentarlo al consejo del departamento correspondiente. 21)Entregar informes de sus estudiantes académicos al finalizar cada periodo o cuando se lo solicite. 22)Tener registro de asistencia y de las evaluaciones presentadas. 23)Asumir la responsabilidad de la promoción de sus estudiantes. En caso de presentar reproducción masiva, deberá someterse a una investigación que determine las causas de la misma para aplicar las medidas adecuadas que superen tal situación. 24)Participar en los programas de capacitación que promueve la institución, para mejorar continuamente su formación profesional y pedagógica. 25)Asistir el centro y a todos los miembros de la comunidad del mismo. 26)Colaborar con las autoridades que la institución programe para realizar eventos especiales. 27)Todas las demás que el reglamento de la Carrera Docente de la Educación Superior y el que la institución establezca. 28)Otras que le sean asignadas por la autoridad del cargo.</p>	Concurso Público	28.200.00	Licitación 2013
Personal de Apoyo	6	Facultad de Ciencias Agrarias (Sectores de Frutales)	Trabajo de Campo Apoyo en manejo de cultivos	Concurso Público	13.254.45	ja-23
Docente	1	Facultad de Ciencias de la Tierra y la Conservación Depto. De Agroecología y Desarrollo Rural	<p>I)Determinar su actividad académica con ética profesional que sirva de motivación permanente a los estudiantes; 2)Implementar la disciplina académica cumpliendo con lo establecido en el reglamento disciplinario establecido de la institución. 3)Brindar servicios académicos de la más alta calidad, utilizando métodos y técnicas modernas, 4)Volcarse en todo el proceso de formación del estudiante para contribuir a su desarrollo integral y el logro de los objetivos institucionales. 5)Cumplir con el horario de trabajo asignado. 6)Cumplir con la carga académica y jornada de trabajo que le hayan sido asignadas. 7)Presentar a la autoridad competente, una planificación de las asignaturas e actividades a él asignadas en el periodo académico correspondiente. 8)Desarrollar los contenidos del programa académico de la asignatura, 9)Realizar la evaluación del rendimiento académico del estudiante utilizando métodos adecuados y variados, en consonancia con los objetivos del proceso educativo. 10)Entregar de resultados de evaluación parcial al estudiante en un periodo máximo de (8) días calendario, después de aplicado el instrumento de evaluación académica, con derecho a revisión y anotaciones si procedieran. 11)Asumir la responsabilidad de la promoción de sus estudiantes. En caso de presentar reproducción masiva, deberá someterse a una investigación que determine las causas de la misma para aplicar las medidas adecuadas que superen tal situación. 12)Revisar, modificar y actualizar anualmente los contenidos programáticos de cada asignatura. 13)El docente debe documentar en digital, textos, manuales, presentaciones e investigaciones que utilice como servicio de apoyo al estudiante. 14)Desarrollar el programa académico de la asignatura que esté bajo el área de su conocimiento y presentarlo al consejo del departamento correspondiente. 15)Entregar informes de sus estudiantes académicos al finalizar cada periodo o cuando se lo solicite. 16)Tener registro de asistencia y de las evaluaciones presentadas. 17)Asumir la responsabilidad de la promoción de sus estudiantes. En caso de presentar reproducción masiva, deberá someterse a una investigación que determine las causas de la misma para aplicar las medidas adecuadas que superen tal situación. 18)Revisar, modificar y actualizar anualmente los contenidos programáticos de cada asignatura. 19)El docente debe documentar en digital, textos, manuales, presentaciones e investigaciones que utilice como servicio de apoyo al estudiante. 20)Desarrollar el programa académico de la asignatura que esté bajo el área de su conocimiento y presentarlo al consejo del departamento correspondiente. 21)Entregar informes de sus estudiantes académicos al finalizar cada periodo o cuando se lo solicite. 22)Tener registro de asistencia y de las evaluaciones presentadas. 23)Asumir la responsabilidad de la promoción de sus estudiantes. En caso de presentar reproducción masiva, deberá someterse a una investigación que determine las causas de la misma para aplicar las medidas adecuadas que superen tal situación. 24)Participar en los programas de capacitación que promueve la institución, para mejorar continuamente su formación profesional y pedagógica. 25)Asistir el centro y a todos los miembros de la comunidad del mismo. 26)Colaborar con las autoridades que la institución programe para realizar eventos especiales. 27)Todas las demás que el reglamento de la Carrera Docente de la Educación Superior y el que la institución establezca. 28)Otras que le sean asignadas por la autoridad del cargo.</p>	Concurso Público	28.200.00	2013

Diccionario	1	Facultad de Ciencias de la Tierra y la Conservación (Dpto. De Agroecología y Desarrollo Rural)	<p>I)Desarrollar su actividad académica con ética profesional que sirva de motivación permanente a los estudiantes; 2)Implementar la disciplina académica cumpliendo con lo establecido en el reglamento disciplinario estudiantil de la institución; 3)Brindar servicios académicos de la más alta calidad, utilizando métodos y técnicas modernas; 4)Involucrarse en todo el proceso de formación del estudiante para contribuir a su desarrollo integral y al logro de los objetivos institucionales; 5)Cumplir con el horario de trabajo asignado; 6)Cumplir con la carga académica y pauta de trabajo que le hayan sido asignadas; 7)Presentar a la autoridad competente, una planificación de los egresados e intenciones a él asignados en el periodo académico correspondiente; 8)Desarrollar las comisiones del programa análisis de la asignatura, 9)Realizar la evaluación del rendimiento académico del estudiante utilizando métodos adecuados y válidos, en consonancia con los objetivos del proceso educativo; 10)Entrega de resultados de evaluación parcial al estudiante en un periodo máximo de (8) días calendario, después de aplicarlo el instrumento de evaluación académica, con derechos a revisión y remontadas si procederse; 11)Asumir la responsabilidad de la promoción de sus estudiantes. En caso de presentar reproducción masiva, deberá someterse a una investigación que determine las causas de la misma para aplicar las medidas adecuadas que superen tal situación; 12)Revisar, modificar y actualizar sistemáticamente los contenidos programáticos de cada asignatura; 13)El docente debe documentar en digital, textos, manuales, presentaciones e investigaciones que sirvan como soporte al estudiante; 14)Elaborar el programa analítico de la asignatura que esté bajo el área de su conocimiento, y presentarlo al consejo del departamento correspondiente; 15)Elaborar informes de sus actividades académicas al finalizar cada periodo o cuando se le solicite; 16)Hacer registro de asistencia y de las evaluaciones practicadas; 17)Hacer los cambios oficiales de las calificaciones de sus alumnos y entregarlos a los jefes de los departamentos o directores de la secretaría del mismo, debidamente sellados y firmados; 18)Reportar a su jefe inmediato, si es necesario, a la autoridad superior cualquier anomalía o cambio que observe dentro de las instalaciones o en asunto relacionado con la institución general; 19) Cumple con las obligaciones y autorizaciones que señala el código de trabajo, ley de educación superior, reglamento general de la ley y normas académicas del nivel de educación superior, políticas, normas institucionales y reglamentos de la institución; 20)Administrar toda la información de la institución en forma estrechamente confidencial y profesional; 21)Participar en los programas de capacitación que promueve la institución, para mejorar constantemente su formación profesional y pedagógica; 22)Respetar el cargo y a todos los miembros de la comunidad del mismo;23)Colaborar con las actividades que la institución programe para realizar eventos especiales; 24)Todos los demás que el reglamento de la Carrera Diccionario de la Educación Superior y el que la institución establezca; 25)Otras que le sean asignadas por la naturaleza del cargo.</p>	Concurso Público	28.330,00	2023
Diccionario	1	Facultad de Ciencias de la Tierra y la Conservación (Dpto. De Biología y Biodiversidad)	<p>I)Desarrollar su actividad académica con ética profesional que sirva de motivación permanente a los estudiantes; 2)Implementar la disciplina académica cumpliendo con lo establecido en el reglamento disciplinario estudiantil de la institución; 3)Brindar servicios académicos de la más alta calidad, utilizando métodos y técnicas modernas; 4)Involucrarse en todo el proceso de formación del estudiante para contribuir a su desarrollo integral y al logro de los objetivos institucionales; 5)Cumplir con el horario de trabajo asignado; 6)Cumplir con la carga académica y pauta de trabajo que le hayan sido asignadas; 7)Presentar a la autoridad competente, una planificación de los egresados e intenciones a él asignados en el periodo académico correspondiente; 8)Desarrollar las comisiones del programa análisis de la asignatura, 9)Realizar la evaluación del rendimiento académico del estudiante utilizando métodos adecuados y válidos, en consonancia con los objetivos del proceso educativo; 10)Entrega de resultados de evaluación parcial al estudiante en un periodo máximo de (8) días calendario, después de aplicarlo el instrumento de evaluación académica, con derechos a revisión y remontadas si procederse; 11)Asumir la responsabilidad de la promoción de sus estudiantes. En caso de presentar reproducción masiva, deberá someterse a una investigación que determine las causas de la misma para aplicar las medidas adecuadas que superen tal situación; 12)Revisar, modificar y actualizar sistemáticamente los contenidos programáticos de cada asignatura; 13)El docente debe documentar en digital, textos, manuales, presentaciones e investigaciones que sirvan como soporte al estudiante; 14)Elaborar el programa analítico de la asignatura que esté bajo el área de su conocimiento, y presentarlo al consejo del departamento correspondiente; 15)Elaborar informes de sus actividades académicas al finalizar cada periodo o cuando se le solicite; 16)Hacer registro de asistencia y de las evaluaciones practicadas; 17)Hacer los cambios oficiales de las calificaciones de sus alumnos y entregarlos a los jefes de los departamentos o directores de la secretaría del mismo, debidamente sellados y firmados; 18)Reportar a su jefe inmediato, si es necesario, a la autoridad superior cualquier anomalía o cambio que observe dentro de las instalaciones o en asunto relacionado con la institución general; 19) Cumple con las obligaciones y autorizaciones que señala el código de trabajo, ley de educación superior, reglamento general de la ley y normas académicas del nivel de educación superior, políticas, normas institucionales y reglamentos de la institución; 20)Administrar toda la información de la institución en forma estrechamente confidencial y profesional; 21)Participar en los programas de capacitación que promueve la institución, para mejorar constantemente su formación profesional y pedagógica; 22)Respetar el cargo y a todos los miembros de la comunidad del mismo;23)Colaborar con las actividades que la institución programe para realizar eventos especiales; 24)Todos los demás que el reglamento de la Carrera Diccionario de la Educación Superior y el que la institución establezca; 25)Otras que le sean asignadas por la naturaleza del cargo .</p>	Concurso Público	28.200,00	2023

Facultad	1	Facultad de Ciencias de la Tierra y la Conservación. Depto. De Recursos y Biodiversidad.	<p>1) Desarrollar su actividad académica con ética profesional que sirve de motivación permanente a los resultados. 2) Implementar la disciplina enseñando cumpliendo con lo establecido en el reglamento disciplinario establecido de la institución. 3) Ofrecer servicios académicos de la más alta calidad, utilizando métodos y técnicas modernas. 4) Desarrollar en todo el proceso de formación del estudiante para contribuir a su desarrollo integral y al logro de los objetivos institucionales. 5) Cumplir con el horario de trabajo asignado. 6) Cumplir con la carga académica y periodo de trabajo que le fijen sus superiores. 7) Presentar a la autoridad competente, una planificación de los programas o actividades a él asignadas en el periodo académico correspondiente. 8) Desarrollar las competencias del programa academic de la asignatura. 9) Realizar la evaluación del rendimiento académico del estudiante utilizando métodos adecuados y variados, en consonancia con las etapas del proceso educativo. 10) Entregar de resultados de evaluación parcial el estudiante en un periodo máximo de 10 días calendarizados después de aplicarse el examen de evaluación académica, con derechos a revisión y anotaciones si procedieran. 11) Asumir la responsabilidad de la promoción de sus estudiantes. En caso de presentar expresiones negativas, deberá someterse a una investigación que determine las causas de la misma para aplicar las medidas adecuadas que superen las sanciones. 12) Revisar, modificar y actualizar anualmente los contenidos programáticos de cada asignatura. 13) Discutir dentro de su grupo de trabajo las necesidades, manejos, presentaciones e investigaciones que utilice como criterios de apoyo al establecimiento. 14) Desarrollar el programa académico de asignatura que estén bajo el área de su competencia y presentar al director del Departamento correspondiente. 15) Presentar informes de sus actividades académicas al director cada período en función de lo establecido. 16) Desarrollar respuesta a consultas que surgen dentro de las instancias o en su seno relacionadas con la institución general. 17) Cumplir con las obligaciones y responsabilidades que señale el código de trabajo, ley de educación superior, reglamento general de la ley y normas académicas del nivel de educación superior, políticas, normas evaluativas y reglamentos de la institución. 18) Admitirse en todo la administración de la institución en forma adecuada y confidencial y profesional. 19) Participar en los programas de capacitación que promueve la institución, para mantener su conocimiento en formación profesional y pedagógica. 20) Respetar el código y a todos los miembros de la comunidad del centro. 21) Colaborar con las autoridades que la evaluación programe para realizar encuestas especiales. 22) Tener los demás que se reglamenten de la Carrera Docente de la Educación Superior y al que la institución asimile. 23) Otras que le sean asignadas por la autoridad del cargo.</p>	Comuna Pública	28,220.00	2012
Facultad	1	Facultad de Ciencias de la Tierra y la Conservación. Depto. De Carreras Interdisciplinarias.	<p>1) Desarrollar su actividad académica con ética profesional que sirve de motivación permanente a los resultados. 2) Implementar la disciplina enseñando cumpliendo con lo establecido en el reglamento disciplinario establecido de la institución. 3) Ofrecer servicios académicos de la más alta calidad, utilizando métodos y técnicas modernas. 4) Desarrollar en todo el proceso de formación del estudiante para contribuir a su desarrollo integral y al logro de los objetivos institucionales. 5) Cumplir con el horario de trabajo asignado. 6) Cumplir con la carga académica y periodo de trabajo que le fijen sus superiores. 7) Presentar a la autoridad competente, una planificación de los programas o actividades a él asignadas en el periodo académico correspondiente. 8) Desarrollar las competencias del programa academic de la asignatura. 9) Realizar la evaluación del rendimiento académico del estudiante utilizando métodos adecuados y variados, en consonancia con las etapas del proceso educativo. 10) Entregar de resultados de evaluación parcial el estudiante en un periodo máximo de 10 días calendarizados después de aplicarse el examen de evaluación académica, con derechos a revisión y anotaciones si procedieran. 11) Asumir la responsabilidad de la promoción de sus estudiantes. En caso de presentar expresiones negativas, deberá someterse a una investigación que determine las causas de la misma para aplicar las medidas adecuadas que superen las sanciones. 12) Revisar, modificar y actualizar anualmente los contenidos programáticos de cada asignatura. 13) Discutir dentro de su grupo de trabajo las necesidades, manejos, presentaciones e investigaciones que utilice como criterios de apoyo al establecimiento. 14) Desarrollar el programa académico de asignatura que estén bajo el área de su competencia y presentar al director del Departamento correspondiente. 15) Presentar informes de sus actividades académicas al director cada período en función de lo establecido. 16) Desarrollar respuesta a consultas que surgen dentro de las instancias o en su seno relacionadas con la institución general. 17) Cumplir con las obligaciones y responsabilidades que señale el código de trabajo, ley de educación superior, reglamento general de la ley y normas académicas del nivel de educación superior, políticas, normas evaluativas y reglamentos de la institución. 18) Admitirse en todo la administración de la institución en forma adecuada y confidencial y profesional. 19) Participar en los programas de capacitación que promueve la institución, para mantener su conocimiento en formación profesional y pedagógica. 20) Respetar el código y a todos los miembros de la comunidad del centro. 21) Colaborar con las autoridades que la evaluación programe para realizar encuestas especiales. 22) Tener los demás que se reglamenten de la Carrera Docente de la Educación Superior y al que la institución asimile. 23) Otras que le sean asignadas por la autoridad del cargo.</p>	Comuna Pública	28,220.00	2012

Diverso	8	Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas	<p>(1)Desarrollar su actividad académica con ética profesional que sirve de motivación permanente a los estudiantes; 2)Implementar la disciplina enseñando cumpliendo con lo establecido en el reglamento disciplinario emocional de la evaluación; 3)Brindar servicios académicos de la más alta calidad, utilizando métodos y técnicas modernas; 4)Involucrarse en todo el proceso de formación del estudiante para contribuir a su desarrollo integral y al logro de los objetivos institucionales; 5)Cumplir con el horario de trabajo asignado; 6)Cumplir con la carga académica y jornada de trabajo que le hayan sido asignadas; 7)Presentar a la autoridad competente, una planificación de los seguimientos o scrutinios a él asignados en el periodo académico correspondiente; 8)Desarrollar los contenidos del programa analítico de la asignatura; 9)Realizar la evaluación del rendimiento académico del estudiante utilizando métodos adecuados y variados, en consonancia con los objetivos del proceso educativo; 10)Entrega de resultados de evaluación parcial al estudiante en un periodo máximo de (8) días calendario, después de aplicado el instrumento de evaluación académica, con derecho a revisión y demandas si procedieran; 11)Asumir la responsabilidad de la promoción de sus estudiantes. En caso de presentar reproducción misma, deberá someterse a una investigación que determine los niveles de la misma para aplicar las medidas adecuadas que superen tal situación; 12)Revisar, modificar y actualizar anualmente los contenidos programáticos de cada asignatura; 13)El docente debe documentar en digital, servir, manuales, presentaciones e investigaciones que utilice como servicio de apoyo al estudiante; 14)Elaborar el programa analítico de la asignatura que estén bajo el área de su conocimiento, y presentarlo al consejo del departamento correspondiente; 15)Elaborar informes de sus actividades académicas al finalizar cada periodo o cuando se lo solicite; 16)Unir registro de asistencia y de las evaluaciones practicadas; 17)Unir los cuadros oficiales de las calificaciones de sus alumnos y entregártelo a los jefes del departamento antes de la secretaría del mismo, debidamente sellados y firmados; 18)Reportar a su jefe inmediato, o en su ausencia, a la autoridad superior cualquier anomalía o cambio que observe dentro de las evaluaciones o en asunto relacionado con la Institución general; 19) Cumplir con las obligaciones y sanciones que señala el código de trabajo, ley de educación superior, reglamento general de la ley y normas académicas del nivel de educación superior, políticas, normas regulares y reglamentos de la institución; 20)Administrar toda la información de la institución de forma estrictamente confidencial y profesional; 21)Participar en los programas de capacitación que promueve la institución, para renovar continuamente su formación profesional y pedagógica; 22)Auspiciar el centro y a todos los miembros de la comunidad del mismo;23)Colaborar con las autoridades que la institución programe para realizar eventos especiales; 24)Todas las demás que el reglamento de la Carrera Diversa de la Educación Superior y el que la institución establezca; 25)Otras que le sean asignadas por la autoridad del cargo.</p>	Concurso Público	38.200,00	2023
Diverso	2	Carrera De Producción Vegetal Sección de Granos y Cereales	<p>(1)Desarrollar su actividad académica con ética profesional que sirve de motivación permanente a los estudiantes; 2)Implementar la disciplina enseñando cumpliendo con lo establecido en el reglamento disciplinario emocional de la evaluación; 3)Brindar servicios académicos de la más alta calidad, utilizando métodos y técnicas modernas; 4)Involucrarse en todo el proceso de formación del estudiante para contribuir a su desarrollo integral y al logro de los objetivos institucionales; 5)Cumplir con el horario de trabajo asignado; 6)Cumplir con la carga académica y jornada de trabajo que le hayan sido asignadas; 7)Presentar a la autoridad competente, una planificación de los seguimientos o scrutinios a él asignados en el periodo académico correspondiente; 8)Desarrollar los contenidos del programa analítico de la asignatura; 9)Realizar la evaluación del rendimiento académico del estudiante utilizando métodos adecuados y variados, en consonancia con los objetivos del proceso educativo; 10)Entrega de resultados de evaluación parcial al estudiante en un periodo máximo de (8) días calendario, después de aplicado el instrumento de evaluación académica, con derecho a revisión y demandas si procedieran; 11)Asumir la responsabilidad de la promoción de sus estudiantes. En caso de presentar reproducción misma, deberá someterse a una investigación que determine los niveles de la misma para aplicar las medidas adecuadas que superen tal situación; 12)Revisar, modificar y actualizar anualmente los contenidos programáticos de cada asignatura; 13)El docente debe documentar en digital, servir, manuales, presentaciones e investigaciones que utilice como servicio de apoyo al estudiante; 14)Elaborar el programa analítico de la asignatura que estén bajo el área de su conocimiento, y presentarlo al consejo del departamento correspondiente; 15)Elaborar informes de sus actividades académicas al finalizar cada periodo o cuando se lo solicite; 16)Unir registro de asistencia y de las evaluaciones practicadas; 17)Unir los cuadros oficiales de las calificaciones de sus alumnos y entregártelo a los jefes del departamento antes de la secretaría del mismo, debidamente sellados y firmados; 18)Reportar a su jefe inmediato, o en su ausencia, a la autoridad superior cualquier anomalía o cambio que observe dentro de las evaluaciones o en asunto relacionado con la Institución general; 19) Cumplir con las obligaciones y sanciones que señala el código de trabajo, ley de educación superior, reglamento general de la ley y normas académicas del nivel de educación superior, políticas, normas regulares y reglamentos de la institución; 20)Administrar toda la información de la institución de forma estrictamente confidencial y profesional; 21)Participar en los programas de capacitación que promueve la institución, para renovar continuamente su formación profesional y pedagógica; 22)Auspiciar el centro y a todos los miembros de la comunidad del mismo;23)Colaborar con las autoridades que la institución programe para realizar eventos especiales; 24)Todas las demás que el reglamento de la Carrera Diversa de la Educación Superior y el que la institución establezca; 25)Otras que le sean asignadas por la autoridad del cargo.</p>	Concurso Público	28.200,00	2023

Personal de Apoyo		4	Depart. De Producción Vegetal Sectores de Granos y Cárnicos	1. Sembra de Cultivo, 2 Toma de datos de campo(investigación), 3 Mantenimiento de Artesas de Producción de Cultivos, 4 Vigilancia en los cultivos y en las producciones agrícolas	Concursos Pùblicos	15,074.45	2013
Personal de Apoyo		4	Depart. De Producción Vegetal Sectores de Cultivos no Tradicionales	Sembría de Cultivo, Toma de datos de campo(investigación), Mantenimiento de Artesas de Producción de Cultivos, Vigilancia en los cultivos y en las producciones agrícolas	Concursos Pùblicos	15,074.45	2013
Otros		1	Depart. De Producción Vegetal Sectores de Hortalizas	1)Desarrollar su actividad académica con ésta profesor que tiene de misión permanente a los estudiantes; 2)Implementar la disciplina escolarizada completamente con la finalidad de su mejoramiento y el logro de los objetivos de la institución; 3)Frender servicios académicos de la más alta calidad, enfocando inventario y técnicas modernas; 4)Involucrarse en todo el proceso de formación del estudiante para contribuir a su desarrollo integral y el logro de los objetivos institucionales; 5)Cumple con el horario de trabajo asignado; 6)Cumple con la carga académica y permite de trabajo que le hacen sobre suscadas; 7)Presentar a la autoridad competente, una planificación de los ingresos o arrendamientos a los egresados en el periodo académico correspondiente; 8)Desarrollar los conocimientos del programa estudiado de la mejor manera; 9)Realizar la evaluación del rendimiento escolar del estudiante utilizando marcadores adecuados y variados, en consonancia con los alcances del programa educativo; 10)Entregar de resultados de evaluación parcial al estudiante en un periodo máximo de 10 días corridos, después de aplicado el instrumento de evaluación académica, con derechos a revisión y anotaciones si procedieran; 11)Asumir la responsabilidad de la promoción de sus estudiantes. En caso de presentar reproducción misma deberá someterse a otra investigación que determine las causas de la misma para aplicar las medidas adecuadas que superen tal situación; 12)Revisar, identificar y analizar en detalle los conocimientos programáticos de cada egresado; 13)Diseñar debe documentar en digital, textos, manuales, presentaciones e investigaciones que refleja todos los aspectos de su trabajo al estudiante; 14)Diseñar el programa escolar de la asignatura que establezca el área de su conocimiento y presentarlo al consejo del departamento correspondiente; 15)Diseñar salidas de los estudiantes académicos al final de cada periodo o cuatrimestre se lo solicite; 16)Ceder reportes de asistencia y de las evaluaciones practicadas; 17)Diseñar los cuadros oficiales de los salientes de sus alumnos y entregarlos a los jefes del departamento encargados de la dirección del examen, debidamente sellados y firmados; 18)Reportar a su jefe inmediato, su asistencia, a la autoridad superior cualquier anormal o causal que observe dentro de los estudiantes o en su entorno relacionado con la institución general; 19) Cumple con las obligaciones y condiciones que refleja el código de ética, ley de educación superior, reglamento general de la ley y normas establecidas del nivel de educación superior, políticas, normas estatutarias y reglamentos de la institución; 20)Admitir y recibir la información de la institución en forma sistemática, científica y profesional; 21)Participar en los programas de capacitación que promueve la institución, para mejorar conocimientos en formación profesional y pedagógica; 22)Respetar el canon y a todos los miembros de la comunidad del mismo; 23)Cooperar con las autoridades que la institución propone para realizar acciones especiales; 24)Todas las demás que el reglamento de la Carrera Docente de la Educación Superior y el que la institución establezca; 25)Otras que le sean asignadas por la naturaleza del cargo.	Concursos Pùblicos	38,200.00	2014

Dirección	4	Dircc. De Producción Agrícola Investigación e Innovación	<p>1) Desarrollar la actividad académica con todo profesional que sirva de motivación permanente a los estudiantes. 2) Implementar la docencia en acuerdo cumpliendo con lo establecido en el reglamento disciplinario establecido de la institución. 3) Ofrecer servicios académicos de la más alta calidad, suficiente número y técnicas modernas. 4) Mantenerse en todo el proceso de formación del estudiante para contribuir a su desarrollo integral y al logro de los objetivos institucionales. 5) Cumplir con el horario de trabajo asignado. 6) Cumplir con la carga académica y porcentaje de trabajo que le hayan sido asignados. 7) Presentar a la autoridad competente una planificación de los asignaturas y actividades a él asignadas en el periodo académico correspondiente. 8) Desarrollar las competencias del programa en acuerdo de lo asignadas. 9) Realizar & evaluación del rendimiento académico del estudiante utilizando métodos didácticos adecuados y variados, en consonancia con los objetivos del proceso educativo. 10) Ofrecer de resultados de evaluación parcial al estudiante en un período mayor o igual a (8) días calendarizados, después de aplicada el instrumento de evaluación académica, con derechos a revisar y aclararlos. 11) Asumir la responsabilidad de la ejecución de sus responsabilidades. En caso de presentar representación escrita, deberá presentarse a una investigación que determine las causas de la misma para aplicar las medidas sancionadoras que estén en el inciso 12) Reservar, modificar y actualizar anualmente los contenidos programáticos de cada asignatura. 13) El docente debe documentar en diarios, boletines, marcapáginas, presentaciones e investigaciones que están como soporte de que se el resultado. 14) Elaborar el programa anual de las asignaturas que están hasta el área de su conocimiento, y presentarlo al director del departamento correspondiente. 15) Elaborar informes de sus actividades académicas al finalizar cada periodo o cuando sea lo estable. 16) Tener registro de asistencia y de las evaluaciones practicadas. 17) Dejar los cuadros oficiales de los calificativos de sus alumnos y entregárselos a los jefes del departamentos dentro de la dirección del mismo, dentro de los plazos establecidos. 18) Responder a su jefe inmediato, o en ausencia, a la autoridad superior cualquier información o cuestiones que atañieren dentro de las instancias o en acuerdo establecido con la Institución general. 19) Cumplir con las obligaciones y responsabilidades que señala el Código de Trabajo, ley de educación, reglamento general de la ley y normas académicas del nivel de educación superior, políticas, normas institucionales y reglamentos de la institución. 20) Advertir mediante la información de la institución en forma debidamente confidencial y profesional. 21) Participar en los programas de capacitación que promueve la institución, para mantener actualizadamente su formación profesional y pedagógica. 22) Asistir al centro y a todos los reuniones de la comunidad del mismo. 23) Colaborar con las autoridades que la institución propone para realizar eventos especiales. 24) Toda la demás que el reglamento de la Carrera (Decreto de la Educación Superior) y el que la institución establezca. 25) Crear que le sean asignadas por la autoridad del cargo.</p>	Concurso Público	16,200.00	2023
Personal de Apoyo	7	Dircc. De Producción Agrícola Investigación e Innovación	Secretaría de Cultivo, Tarea de alcance de competencia-empresarial). Mantenimiento de Áreas de Producción de Cultivos, Vigilancia en las culturas y en los productos agrícolas.	Concurso Público	15,200.45	2023
Secretaria Administrativa	3	DASAAE	1) Planejar la parte de Secretaría Administrativa 2) Apoyar en organizar y coordinación de eventos de difusión y capacitación 3)	Concurso Público	15,200.45	ago 23

Dicente	3	DASAAECE, Departamento de Ranqueo de Documentos	<p>1)Desarrollar su actividad académica con ética profesional que sirve de motivación permanente a los estudiantes; 2)Implementar la disciplina enseñando cumpliendo con lo establecido en el reglamento disciplinario escolar del de la institución; 3)Brindar servicios académicos de la más alta calidad, utilizando métodos y técnicas modernas; 4)Involucrarse en todo el proceso de formación del estudiante para contribuir a su desarrollo integral y al logro de los objetivos institucionales; 5)Cumplir con el horario de trabajo asignado; 6)Cumplir con la carga académica y periodo de trabajo que le fueron otorgados; 7)Presentar a la autoridad competente, una planificación de las asignaturas o actividades a él asignadas en el periodo académico correspondiente; 8)Desarrollar los contenidos del programa analítico de la asignatura; 9)Realizar la evaluación del rendimiento académico del estudiante utilizando métodos adecuados y variados, en consonancia con los objetivos del presente educativo; 10)Entregar de resultados de evaluación parcial al estudiante en un periodo máximo de (3) días calendaria, después de aplicado el examen/criterio de evaluación académica, con derecho a revisión y anáridos si procediere; 11)Asumir la responsabilidad de la promoción de sus estudiantes. En caso de presentar reproducción masiva, deberá someterse a una investigación que determine las causas de la misma para aplicar las medidas adecuadas que superen tal situación; 12)Revisar, modificar y actualizar anualmente los contenidos programáticos de cada asignatura; 13)El docente debe documentar en digital, textos, manuales, presentaciones e investigaciones que sirvan como soporte al estudiante; 14)Elaborar el programa analítico de la asignatura que esté bajo el límite de su conocimiento, y presentarlo al consejo del departamento correspondiente; 15)Elaborar informes de sus actividades académicas al finalizar cada periodo o cuando se lo solicite; 16)Cesar registro de matrícula y de las evaluaciones practicadas; 17)Cesar los cuadres oficiales de las calificaciones de sus alumnos y entregarlos a los jefes de los departamentos dentro de la secretaría del mismo, debidamente sellados y firmados; 18)Reportar a su jefe inmediato, o en ausencia, a la autoridad superior cualquier anomalía o cambio que observe dentro de las instituciones o en asunto relacionado con la institución general; 19) Cumplir con las obligaciones y atribuciones que señala el código de trámites, ley de educación superior, reglamento general de la ley y normas académicas del nivel de educación superior, políticas, normas estructura y reglamentos de la institución; 20)Administrar toda la información de la institución en forma estrictamente confidencial y profesional; 21)Participar en los programas de capacitación que promueve la institución, para renovar conocimientos en su formación profesional y pedagógica; 22)Auspiciar el centro y a todos los miembros de la comunidad del mismo; 23)Colaborar con las autoridades que la institución proponga para realizar eventos especiales; 24)Todos los demás que el reglamento de la Carrera Dicente de la Educación Superior y el que la institución establezca; 25) Otras que le sean asignadas por la naturaleza del cargo..</p>	Concurso Público	28,200.00	Año 2014
Dicente	2	DASAAECE, Departamento de Divulgación y Promoción	<p>1)Desarrollar su actividad académica con ética profesional que sirve de motivación permanente a los estudiantes; 2)Implementar la disciplina enseñando cumpliendo con lo establecido en el reglamento disciplinario escolar del de la institución; 3)Brindar servicios académicos de la más alta calidad, utilizando métodos y técnicas modernas; 4)Involucrarse en todo el proceso de formación del estudiante para contribuir a su desarrollo integral y al logro de los objetivos institucionales; 5)Cumplir con el horario de trabajo asignado; 6)Cumplir con la carga académica y periodo de trabajo que le fueron otorgados; 7)Presentar a la autoridad competente, una planificación de las asignaturas o actividades a él asignadas en el periodo académico correspondiente; 8)Desarrollar los contenidos del programa analítico de la asignatura; 9)Realizar la evaluación del rendimiento académico del estudiante utilizando métodos adecuados y variados, en consonancia con los objetivos del presente educativo; 10)Entregar de resultados de evaluación parcial al estudiante en un periodo máximo de (3) días calendaria, después de aplicado el examen/criterio de evaluación académica, con derecho a revisión y anáridos si procediere; 11)Asumir la responsabilidad de la promoción de sus estudiantes. En caso de presentar reproducción masiva, deberá someterse a una investigación que determine las causas de la misma para aplicar las medidas adecuadas que superen tal situación; 12)Revisar, modificar y actualizar anualmente los contenidos programáticos de cada asignatura; 13)El docente debe documentar en digital, textos, manuales, presentaciones e investigaciones que sirvan como soporte al estudiante; 14)Elaborar el programa analítico de la asignatura que esté bajo el límite de su conocimiento, y presentarlo al consejo del departamento correspondiente; 15)Elaborar informes de sus actividades académicas al finalizar cada periodo o cuando se lo solicite; 16)Cesar registro de matrícula y de las evaluaciones practicadas; 17)Cesar los cuadres oficiales de las calificaciones de sus alumnos y entregarlos a los jefes de los departamentos dentro de la secretaría del mismo, debidamente sellados y firmados; 18)Reportar a su jefe inmediato, o en ausencia, a la autoridad superior cualquier anomalía o cambio que observe dentro de las instituciones o en asunto relacionado con la institución general; 19) Cumplir con las obligaciones y atribuciones que señala el código de trámites, ley de educación superior, reglamento general de la ley y normas académicas del nivel de educación superior, políticas, normas estructura y reglamentos de la institución; 20)Administrar toda la información de la institución en forma estrictamente confidencial y profesional; 21)Participar en los programas de capacitación que promueve la institución, para renovar conocimientos en su formación profesional y pedagógica; 22)Auspiciar el centro y a todos los miembros de la comunidad del mismo; 23)Colaborar con las autoridades que la institución proponga para realizar eventos especiales; 24)Todos los demás que el reglamento de la Carrera Dicente de la Educación Superior y el que la institución establezca; 25) Otras que le sean asignadas por la naturaleza del cargo..</p>	Concurso Público	28,200.00	julio 2013/febrero 2014

Domicilio	3	DASAAECE. Desarrollo de la Prestación	<p>1)Desarrollar un actividad académica con área profesional que sirve de motivación permanente a los estudiantes. 2)Implementar la disciplina enseñada cumpliendo con lo establecido en el reglamento disciplinario establecido de la institución. 3)Ofrecer servicios académicos de la más alta calidad, utilizando métodos e técnicas modernas. 4)Intervenirán en todo el proceso de formación del estudiante para contribuir a su desarrollo integral y al logro de los objetivos institucionales. 5)Cumplir con el horario de trabajo asignado. 6)Cumplir con la carga académica y jornada de trabajo que le fueron sobre asignadas. 7)Presentar a la autoridad competente, una planificación de las asignaturas o actividades a él asignadas en el periodo académico correspondiente. 8)Desarrollar los contenidos del programa académico de la asignatura. 9)Evaluar la evolución del rendimiento académico del estudiante utilizando métodos adecuados y variados, en consonancia con los objetivos del proceso educativo. 10)Ofrecer de resultados de evaluación parcial al estudiante en un periodo máximo de (3) días calendarizados, después de aplicado el instrumento de evaluación académica, con derecho a revisión y demandas si procediere. 11)Asumir la responsabilidad de la promoción de sus estudiantes. En caso de presentar reprobación mayor, deberá informarse a una investigación que determine las causas de la misma para aplicar las medidas adecuadas que superen tal situación. 12)Revisar, modificar y actualizar anualmente los contenidos programáticos de cada asignatura. 13)Diseñar documentos en digital, textos, manuales, presentaciones e investigaciones que utilicen como soporte el resultado. 14)Diseñar el programa académico de la asignatura que están bajo el área de su conocimiento y presentarlo al director del departamento correspondiente. 15)Hacer informes de sus actividades académicas al finalizar cada periodo o cuando se lo solicite. 16)Dar respuesta a consultas y de las evaluaciones practicadas. 17)Diseñar los cuadros oficiales de las calificaciones de sus alumnos y entregárselas a la dirección del departamento dentro de la institución del mismo, debidamente selladas y firmadas. 18)Reportar a su jefe inmediato, o en ausencia, a la autoridad superior cualquier anomalía o también que obtenga dentro de las instituciones a su cargo relacionada con la institución general. 19)Cumple con las obligaciones y responsabilidades que señala el código de trabajo, ley de educación superior, reglamento general de la ley y normas académicas del nivel de educación superior, políticas, normas institucionales y reglamentarias de la institución. 20)Administrar toda la información de la institución en forma estrictamente confidencial y profesional. 21)Participar en los programas de capacitación que promueve la institución, para mantener constantemente su formación profesional y pedagógica. 22)Respetar el centro y a todos los miembros de la comunidad del mismo. 23)Colaborar con las autoridades que la institución proporcione para realizar eventos especiales. 24)Toda los demás que el reglamento de la Carrera Disciplina de la Educación Superior y el que la institución establezca. 25)Otro que le sean asignadas por la autoridad del cargo.</p>	Concursos Pùblicos	18,200.00	jul 2021/Julio 2024	
Domicilio	3	DASAAECE. Unidad de Investigación y Capacitación	<p>1)Desarrollar un actividad académica con área profesional que sirve de motivación permanente a los estudiantes. 2)Implementar la disciplina enseñada cumpliendo con lo establecido en el reglamento disciplinario establecido de la institución. 3)Ofrecer servicios académicos de la más alta calidad, utilizando métodos e técnicas modernas. 4)Intervenirán en todo el proceso de formación del estudiante para contribuir a su desarrollo integral y al logro de los objetivos institucionales. 5)Cumplir con el horario de trabajo asignado. 6)Cumplir con la carga académica y jornada de trabajo que le fueron sobre asignadas. 7)Presentar a la autoridad competente, una planificación de las asignaturas o actividades a él asignadas en el periodo académico correspondiente. 8)Desarrollar los contenidos del programa académico de la asignatura. 9)Evaluar la evolución del rendimiento académico del estudiante utilizando métodos adecuados y variados, en consonancia con los objetivos del proceso educativo. 10)Ofrecer de resultados de evaluación parcial al estudiante en un periodo máximo de (3) días calendarizados, después de aplicado el instrumento de evaluación académica, con derecho a revisión y demandas si procediere. 11)Asumir la responsabilidad de la promoción de sus estudiantes. En caso de presentar reprobación mayor, deberá informarse a una investigación que determine las causas de la misma para aplicar las medidas adecuadas que superen tal situación. 12)Revisar, modificar y actualizar anualmente los contenidos programáticos de cada asignatura. 13)Diseñar documentos en digital, textos, manuales, presentaciones e investigaciones que utilicen como soporte el resultado. 14)Diseñar el programa académico de la asignatura que están bajo el área de su conocimiento y presentarlo al director del departamento correspondiente. 15)Hacer informes de sus actividades académicas al finalizar cada periodo o cuando se lo solicite. 16)Dar respuesta a consultas y de las evaluaciones practicadas. 17)Diseñar los cuadros oficiales de las calificaciones de sus alumnos y entregárselas a la dirección del departamento dentro de la institución del mismo, debidamente selladas y firmadas. 18)Reportar a su jefe inmediato, o en ausencia, a la autoridad superior cualquier anomalía o también que obtenga dentro de las instituciones a su cargo relacionada con la institución general. 19)Cumple con las obligaciones y responsabilidades que señala el código de trabajo, ley de educación superior, reglamento general de la ley y normas académicas del nivel de educación superior, políticas, normas institucionales y reglamentarias de la institución. 20)Administrar toda la información de la institución en forma estrictamente confidencial y profesional. 21)Participar en los programas de capacitación que promueve la institución, para mantener constantemente su formación profesional y pedagógica. 22)Respetar el centro y a todos los miembros de la comunidad del mismo. 23)Colaborar con las autoridades que la institución proporcione para realizar eventos especiales. 24)Toda los demás que el reglamento de la Carrera Disciplina de la Educación Superior y el que la institución establezca. 25)Otro que le sean asignadas por la autoridad del cargo.</p>	Concursos Pùblicos	18,200.00	Agosto 2021/Julio 2024	
Tercero de punto	Ing. Agronomía según parámetros establecidos	8	Servicio de Vivienda	Asociación del Alumnos de Nutrición	Concursos Pùblicos	18,200.00	ab-23

Personal de Apoyo		4	Servicio de Fuentes	Tareas de campo apoyos en manejo cultivos.	Consumo Público	(1,054.4)	sal-23	
Dirección		1	Centro Regional de Pioneros	Coordinación, administración, gestión y procesos operativos de la Sede Regional Pioneros	Multa	L	25,000.00	sal-23
División		2	Centro Regional de Pioneros	Desarrollo de aseguradores cantera (Economía Social Agraria)	Multa	L	25,000.00	sal-23
Proyecto de Investigación		1	Centro Regional de Pioneros	Control de estratos y calidad de recursos y materiales	Efectivo	L13,000.00 a L15,000.00	sal-23	
Encargado de Recursos necesarios de su cargo		1	Centro Regional de Pioneros	Control de entrada y salida de activos (Insumos, equipo y otros)	Efectivo	L13,000.00 a L15,000.00	sal-23	
				Control de servicios en mal servicio				
Asociados		3	Centro Regional de Pioneros	Mantenimiento de oficina, autos, bultos y pasajes del edificio Usa adecuado de los recursos a su cargo	Efectivo	L13,000.00 a L15,000.00	sal-23	
Personal		9	Centro Regional de Pioneros	Ayuda a las áreas productivas y de mantenimiento.	Efectivo	L73,000.00 a L15,000.00	sal-23	
Revisado por:		Aprobado por:						
Firma:		Firma:						
Fecha:		Fecha:						