



UNIVERSIDAD DE SONORA

**SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

PERFIL DE PUESTO

TITULO DE PUESTO: Auxiliar Agropecuario: Ordeñador
CLAVE DE PUESTO: 0039
GRUPO: Técnicos
RAMA: Agropecuario
NIVEL: 324
UBICACIÓN:
HORARIO DE TRABAJO:

DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO

Realizar una adecuada ordeña

ESPECIFICACION DEL PUESTO

EDUCACION FORMAL: Primaria
HABILIDADES NECESARIAS: Destreza manual
FORMACION: Afines a su puesto
EXPERIENCIA: De 6 a 12 meses
EDAD: 18-40 Años
SEXO: Masculino
CARACTERISTICAS PERSONALES:



UNIVERSIDAD DE SONORA

SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FUNCIONES

1. Operar mecanismos de entrada y salida de ganado.
2. Limpiar ubres (mecánico y manual).
3. Detectar posibles mastitis y reportarlas al encargado del establo o al jefe de campo.
4. Separar leche que contenga tratamiento médico (mastitis y calostros).
5. Auxiliar en identificación del ganado lechero.
6. Proporcionar concentrado en la sala de ordeña según indicaciones del encargado del establo.
7. Efectuar las pesadas de leche de cada vaca dos veces al mes, reportando los datos al encargado del establo.
8. Lavar el equipo de ordeña, inmediatamente después de que ésta se lleve a cabo, utilizando los productos químicos en las cantidades recomendadas, asimismo, respetar los tiempos que cada ciclo del lavado requiere, según las recomendaciones del encargado del establo.
9. Reportar fallas mecánicas del equipo al encargado del establo o al jefe de campo.
10. Efectuar reparaciones de rutina.
11. Lavar después de cada ordeña: equipo de sala , área de recibo de leche y equipo de recibo, área de ordeña.
12. Auxiliar y mantener las condiciones de limpieza dispuestas por la S. S. A.
13. Mantener en buen estado el equipo y herramienta de trabajo.