

Instrucciones: Capture los campos requeridos para el puesto, utilizando información confiable.

Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 15 DE OCTUBRE DE 2015

I Datos Generales

Entidad	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES
Dirección General	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS <input type="button" value="▼"/>
Área	MANTENIMIENTO E INSTALACIONES <input type="button" value="▼"/>
Puesto	ANALISTA ADMINISTRATIVO <input type="button" value="▼"/>

III Desarrollo Profesional

Formación	SECUNDARIA <input type="button" value="▼"/>
Carrera	NO REQUERIDA <input type="button" value="▼"/> NO REQUERIDA <input type="button" value="▼"/> NO REQUERIDA <input type="button" value="▼"/>
Posgrado/Especialidad	NO REQUERIDA <input type="button" value="▼"/>
Idiomas	NO REQUERIDO <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>
Experiencia en el Puesto	2 A 5 <input type="button" value="▼"/>

V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	NO TOMA DECISIONES <input type="button" value="▼"/>
Impacto	MEDIANO <input type="button" value="▼"/>

VI Complejidad

Dificultad del puesto	POCO COMPLEJO <input type="button" value="▼"/>
Creatividad	ALTA <input type="button" value="▼"/>

VII Relaciones Profesionales

Internas	MUY CONSTANTE <input type="button" value="▼"/>
Externas	POCO CONSTANTE <input type="button" value="▼"/>

Confirma

VIII Competencias Genéricas

Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)

Inducción al GEA



Inducción al Puesto



Inducción a la Dependencia

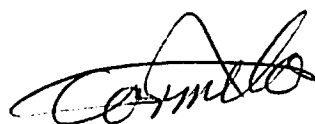


Catálogo de Competencias Genéricas

Tipo de Competencia	Competencia	Nivel de Dominio				
		1 0% no lo requiere	2 20% Lo requiere poco	3 40% Lo requiere medio bajo	4 80% Lo requiere de manera importante	5 100% Lo necesita de manera imprescindible
Comunicativas	<i>Expresión Escrita</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Comunicación Verbal</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Discurso Público</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De relación	<i>Trabajo en Equipo</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Manejo de Conflictos y Negociación</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Operativas	<i>Tecnologías de Información</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Manejo de Herramientas de Comunicación</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IX Funciones Específicas del Puesto

1	Apoyar en los eventos Institucionales.
2	Apoyar en el cumplimiento del programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo
3	Corregir fallas eléctricas, hidráulicas y de pintura.
4	Registrar las acciones realizadas en cada reporte de falla.
5	Realizar todas las funciones asignadas por su jefe inmediato
6	
7	
8	
9	
10	



X Competencias Técnicas del Puesto

	Área	Competencia	Años de Experiencia
1	Mantenimiento	Mantenimiento y conservación de Edificios.	2 A 5 <input type="checkbox"/>
2	Mantenimiento	Fontanería	2 A 5 <input type="checkbox"/>
3	Mantenimiento	Plomería	2 A 5 <input type="checkbox"/>
4	Electricidad	Instalaciones Eléctricas.	2 A 5 <input type="checkbox"/>
5	Electricidad	Iluminación.	2 A 5 <input type="checkbox"/>

XI Plan de Carrera/Servicio Civil de Carrera

Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical	Enc. de Taller de Mantenimiento e Instalaciones
Puestos Subordinados (Puestos que supervisa de manera inmediata)	
Puestos Interrelacionados (Plan de Crecimiento Lateral y Multifuncionalidad del Puesto)	Enc. de Taller, Jefe de Oficina



José del Carmen Serrano Alvarez
Nombre y firma del Ocupante del Puesto



Ramón de León Díaz de León
Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato

Con apego y en cumplimiento a los siguientes ordenamientos legales:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, Artículo 11 Fracción VIII, Artículo 42 Fracción IV y XI.

Ley del Servicio Civil de Carrera para el Estado de Aguascalientes, Capítulo IV Artículo 16 Fracción II.

Plan Sexenal de Gobierno del Estado 2010-2016.

Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Pública Estatal, Capítulo V Fracción XV.

Manual de Lineamientos para la Gestión de Capital Humano, Capítulo II.