

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	SECRETARÍA DE VINCULACIÓN
Área	PRACTICAS Y ESTADIAS
Puesto	COORDINADOR (A)

III Desarrollo Profesional

Formación	TSU
Carrera	TSU ADMINISTRACIÓN TSU COMERCIALIZACIÓN TSU ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
Posgrado/Especialidad	NO REQUERIDA
Idiomas	NO REQUERIDO
Experiencia en el Puesto	2 A 5

V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES
Impacto	MEDIANO

VI Complejidad

Dificultad del puesto	COMPLEJO
Creatividad	ALTA

VII Relaciones Profesionales

Internas	MUY CONSTANTE
Externas	MUY CONSTANTE


[Handwritten signature]

VIII Competencias Genéricas						
Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)						
Inducción al GEA		<input checked="" type="checkbox"/>	Inducción al Puesto		<input checked="" type="checkbox"/>	
Inducción a la Dependencia		<input checked="" type="checkbox"/>				
Catálogo de Competencias Genéricas						
		Nivel de Dominio				
		1	2	3	4	5
Tipo de Competencia	Competencia	0% no lo requiere	20% Lo requiere poco	40% Lo requiere medio bajo	80% Lo requiere de manera importante	100% Lo necesita de manera imprescindible
Comunicativas	Expresión Escrita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Comunicación Verbal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Discurso Público	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De relación	Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manejo de Conflictos y Negociación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Operativas	Tecnologías de Información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manejo de Herramientas de Comunicación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
IX Funciones Específicas del Puesto						
1	Apoyar al jefe(a) del departamento en la promoción de prácticas y estadías.					
2	Recibir , registrar y archivar documentos del departamento de prácticas y estadías					
3	Verificar y dar seguimiento a las estadías y escuelas practicas de los alumnos en las empresas asignadas					
4	Atencion personal de docentes, alumnos y visitantes a la oficina.					
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	ATENCION AL PUBLICO	CALIDAD EN EL SERVICIO	2 A 5 <input type="button" value="v"/>			
2	SECRETARIAL	ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	2 A 5 <input type="button" value="v"/>			

3	SECRETARIAL	ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO	2 A 5
4	ATENCIÓN AL PÚBLICO	COMUNICACIÓN ASERTIVA	2 A 5
5	INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	MICROSOFT OFFICE	2 A 5

XI Plan de Carrera/Servicio Civil de Carrera

Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical	Jefatura de Departamento de Practicas y Estadías
Puestos Subordinados (Puestos que supervisa de manera inmediata)	
Puestos Interrelacionados (Plan de Crecimiento Lateral y Multifuncionalidad del Puesto)	Jefe(a) de Oficina


 YOLANDA MA. DEL REFUGIO SANCHEZ RUBALCAVA
 Nombre y firma del Ocupante del Puesto


 JOSE LUIS DE LIRA LUNA
 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.