

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

Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015

I Datos Generales

Entidad	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES
Dirección General	SECRETARÍA ACADÉMICA
Área	PROCESOS INDUSTRIALES ÁREA MANUFACTURA
Puesto	ENC. DE TALLER

III Desarrollo Profesional

Formación	BACHILLERATO
Carrera	TEC. MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS
	TEC. ELECTROMECAÁNICO

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	POCO COMPLEJO
Creatividad	ALTA

VII Relaciones Profesionales

Internas	MUY CONSTANTE
Externas	MUY CONSTANTE

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	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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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 checked="" type="checkbox"/>	<input 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IX. Funciones Específicas del Puesto

1	Facilitar en prestamo, equipos y herramientas a Profesores y Alumnos, para el desarrollo de clases prácticas
2	Actualizacion de Inventario y resguardo fisico de equipo y herramienta del taller
3	Apoyo a docentes y alumnos acerca del funcionamiento de equipos y herramientas, durante las clases prácticas.
4	Conservacion y mantenimiento de equipos y herramientas del taller
5	Atencion de visitas al taller.
6	
7	
8	
9	
10	

X. Competencias Técnicas del Puesto

	Área	Competencia	Años de Experiencia
1	ATENCIÓN AL PÚBLICO	CALIDAD EN EL SERVICIO	2 A 5 <input type="text"/>
2	RECURSOS MATERIALES	ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES	2 A 5 <input type="text"/>
3	MECANICA	OPERACION DE MAQUINAS HERRAMIENTAS	2 A 5 <input type="text"/>

4	INTRUMENTACION	MANEJO DE EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION	2 A 5
5			2 A 5

XI Plan de Carrera/Servicio Civil de Carrera

Puesto del Jefe Inmediato Superior y de Crecimiento Vertical	Plan	DIRECTOR DE CARRERA
<i>Puestos Subordinados (Puestos que supervisa de manera inmediata)</i>		
Puestos Interrelacionados (Plan de Crecimiento Lateral y Multifuncionalidad del Puesto)		



Arturo Velez Infante

Nombre y firma del Ocupante del Puesto



M.I. Leobardo Quiroga Almaguer

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.