

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

Descripción de Puesto (DP)

FECHA DEL ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 16 DE SEPTIEMBRE DE 2016

I Datos Generales

Entidad	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES
Dirección General	SUBD. DE SERVICIOS ESCOLARES
Área	CONTROL ESCOLAR
Puesto	INGENIERO(A) EN SISTEMAS

III Desarrollo Profesional

Formación	PROFESIONAL
Carrera	ING. SISTEMAS DE INFORMACIÓN ING. INFORMÁTICA LIC. O ING. EN ÁREA AFÍN
Posgrado/Especialidad	NO REQUERIDA
Idiomas	NO REQUERIDO
Experiencia en el Puesto	2 A 5

V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES
Impacto	ALTO

VI Complejidad

Dificultad del puesto	COMPLEJO
Creatividad	ALTA

VII Relaciones Profesionales

Internas	MUY CONSTANTE
Externas	CONSTANTE

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	<i>Expresión Escrita</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Comunicación Verbal</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Discurso Público</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Operativas	<i>Tecnologías de Información</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Manejo de Herramientas de Comunicación</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IX Funciones Específicas del Puesto

1	ATENCIÓN AL PERSONAL A ALUMNOS, MAESTROS Y DIRECTORES RELACIONADO A LOS SISTEMAS DE C.E.
2	ATENCIÓN TELEFÓNICA DE LLAMADAS AL ÁREA DE CONTROL ESCOLAR.
3	ADMINISTRAR LOS SISTEMAS DE CONTROL ESCOLAR.
4	SEGUIMIENTO DE CAPTURA DE CALIFICACIONES EN LÍNEA.
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPO DE CÓMPUTO DEL ÁREA DE CONTROL ESCOLAR
6	CONFIGURACIÓN Y CREACIÓN DE BASE DE DATOS
7	REALIZAR TODAS LAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO.
8	
9	
10	

X Competencias Técnicas del Puesto

	Área	Competencia	Años de Experiencia
1	SECRETARIAL	ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO	2 A 5 <input type="button" value="v"/>
2	SECRETARIAL	ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	2 A 5 <input type="button" value="v"/>
3	ATENCIÓN AL PÚBLICO	CALIDAD EN EL SERVICIO	2 A 5 <input type="button" value="v"/>
4	ATENCIÓN AL PÚBLICO	COMUNICACIÓN ASERTIVA	MÁS DE 5 <input type="button" value="v"/>

5	INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	MICROSOFT OFFICE MANEJO DE SQL MANEJO DE LOS SISTEMAS OPERATIVOS	2 A 5 ▼
			2 A 5 ▼
			2 A 5 ▼
			2 A 5 ▼

XI Plan de Carrera/Servicio Civil de Carrera

Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR
Puestos Subordinados (Puestos que supervisa de manera inmediata)	
Puestos Interrelacionados (Plan de Crecimiento Lateral y Multifuncionalidad del Puesto)	COORDINADOR, INGENIERO EN SISTEMAS, JEFE DE SISTEMAS Y JEFE DE CIB

ING. EDGAR ROBERTO LÓPEZ MARTINEZ

Nombre y firma del Ocupante del Puesto

L.A.E. MA. ELENA CASTAÑEDA MORALES

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.