

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
Área	SERVICIOS GENERALES
Puesto	INV. ESPECIALIZADO(A)

III Desarrollo Profesional

Formación	TSU
Carrera	TSU ADMINISTRACIÓN (RRHH)
	TSU CONTADURÍA
	NO REQUERIDA
Posgrado/Especialidad	NO REQUERIDA
Idiomas	NO REQUERIDO
	NO REQUERIDO
	NO REQUERIDO
Experiencia en el Puesto	2 A 5

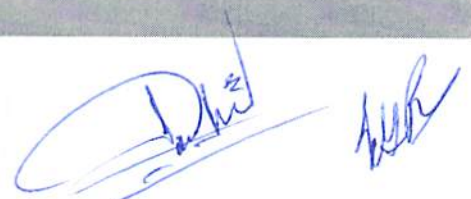
V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	TOMA DECISIONES
Impacto	ALTO

VI Complejidad

Dificultad del puesto	POCO COMPLEJO
Creatividad	POCA

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


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


IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 Supervisar, mantener y controlar los servicios de limpieza y jardinería
- 2 Controlar los pagos por la prestación de los servicios , así como supervisar las obligaciones patronales de ellos.
- 3 Elaborar informes y reportes de servicios de acuerdo a requerimientos específicos
- 4 Controlar el material de limpieza y maquinaria asignada a jardinería y limpieza.
- 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	RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	2 A 5
2	ATENCION AL PUBLICO	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	2 A 5
3	INFORMATICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	OFFICE	1 A 2
4	ATENCION AL PUBLICO	CALIDAD EN EL SERVICIO	2 A 5
5			

XI Plan de Carrera/Servicio Civil de Carrera	
Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
Puestos Subordinados (Puestos que supervisa de manera inmediata)	
Puestos Interrelacionados (Plan de Crecimiento Lateral y Multifuncionalidad del Puesto)	ANALISTA ADMINISTRATIVO, COORDINADOR


 Juan Sergio Sánchez Guerra
 Nombre y firma del Ocupante del Puesto


 TSU Frida García Rojas Flores
 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.