

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

**Descripción de Puesto (DP)**

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 13 de octubre de 2015

**I Datos Generales**

<b>Entidad</b>	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES
<b>Dirección General</b>	SUBD. DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
<b>Área</b>	DESARROLLO Y EVAL INST
<b>Puesto</b>	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO

**II Ejercicio de Mando**

<b>Recursos Económicos que maneja</b>	0
<b>Cantidad de Colaboradores que maneja</b>	DE 1 A 2
<b>Tipo de Mando</b>	INTERMEDIO

**III Desarrollo Profesional**

<b>Formación</b>	PROFESIONAL
<b>Carrera</b>	LIC. INFORMÁTICA LIC. MATEMÁTICAS LIC. EDUCACIÓN LIC. O ING. EN ÁREA AFÍN
<b>Posgrado/Especialidad</b>	NO REQUERIDA
<b>Idiomas</b>	NO REQUERIDO
<b>Experiencia en el Puesto</b>	2 A 5

**IV Razón de ser del Puesto**

<b>Objetivo del Puesto</b>	Formular estrategias y líneas de acción que permitan el desarrollo de la Institución. Planear, evaluar y controlar la evaluación institucional y del personal académico.
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Quero*

Marco Normativo aplicable al Puesto  
(Atribuciones)

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.  
Ley General de Educación.  
Ley de Educación del Estado de Aguascalientes.  
Ley Orgánica de la Universidad Tecnológica de Aguascalientes.  
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes.  
Plan Institucional de Desarrollo.  
Lineamientos para la Protección de Datos Personales.  
Programa Estatal de Desarrollo Educativo de Aguascalientes.

### 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

POCO 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

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



Comunicación Verbal



Discurso Público



De relación

Trabajo en Equipo



Manejo de Conflictos y Negociación



Operativas

Tecnologías de Información



Manejo de Herramientas de Comunicación



Manejo de Personal



*Peru*

<b>Directivas</b>	<b>Liderazgo</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<b>Visión Estratégica</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Administrativas</b>	<b>Planeación</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<b>Organización</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<b>Dirección</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<b>Control</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<b>Evaluación</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<b>Seguimiento</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### IX. Funciones Específicas del Puesto

1	Proponer estrategias de operación y líneas de acción a corto, mediano y largo plazo, que servirán de base para la formación, actualización y mejoramiento del Plan Institucional de Desarrollo
2	Vigilar que los objetivos estrategias y líneas de acción que conformen el Plan Institucional de Desarrollo, sigan los lineamientos marcados por el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Sectorial de Educación, Plan Estatal del Estado de Aguascalientes .
3	Integrar, coordinar y dar seguimiento al Programa Operativo Anual de la Universidad.
4	Establecer y controlar los indicadores de gestión y sistemas adecuados de medición.
5	Evaluar los resultados de las operaciones Institucionales
6	Coordinar, orientar y apoyar las actividades del personal adscrito al departamento.
7	Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por la Subdirección de Planeación, afines a las funciones y responsabilidades inherentes al cargo.
8	Realizar todas las funciones asignadas por el jefe directo.

### X. Competencias Técnicas del Puesto

	Área	Competencia	Años de Experiencia
1	PLANEACIÓN	ESTADÍSTICA, ÍNDICES E INDICADORES	2 A 5
2	PLANEACIÓN	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y OPERATIVA, ELABORACIÓN DE PROYECTOS OPERATIVOS ANUALES, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN	2 A 5
3	EDUCACIÓN	EDUCACIÓN BASADA EN COMPETENCIAS Y SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO DOCENTE	2 A 5
4	CALIDAD Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS	ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	2 A 5
5	CALIDAD Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRACIÓN POR RESULTADOS	2 A 5
6	CALIDAD Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS	MEJORA CONTINUA	2 A 5
7	CALIDAD Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ENCUESTAS	2 A 5
8	DESARROLLO DE SISTEMAS	SPSS	2 A 5

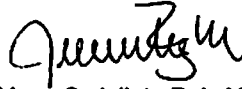
### XI. Plan de Carrera/Servicio Civil de Carrera

Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical

Subdirección de Planeación y Evaluación

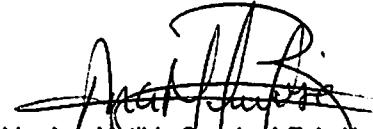
*Spessa*

<p><b>Puestos Subordinados</b> <i>(Puestos que supervisa de manera inmediata)</i></p>	<p>Secretaria de Jefe de Departamento</p>
<p><b>Puestos Interrelacionados</b> <i>(Plan de Crecimiento Lateral y Multifuncionalidad del Puesto)</i></p>	<p>Jefatura de Departamento de Información y Estadística y Jefatura de Departamento del Sistema de Gestión de Calidad, Jefatura de Departamento de Seguimiento a Egresados, Jefatura de Departamento de Practicas y Estadías.</p>



M. en C. Julieta Ruiz Muciño

Nombre y firma del Ocupante del Puesto



Lic. Ana Matilde San José Zeledón

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.