

**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**

<b>Entidad</b>	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES
<b>Dirección General</b>	SECRETARÍA DE VINCULACIÓN
<b>Área</b>	SEGUIMIENTO DE EGRESADOS
<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>	0
<b>Tipo de Mando</b>	INTERMEDIO

**III Desarrollo Profesional**

<b>Formación</b>	PROFESIONAL
<b>Carrera</b>	LIC. ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS LIC. RELACIONES INDUSTRIALES LIC. DISEÑO DE INFORMACIÓN LIC. O ING. EN ÁREA AFÍN
<b>Posgrado/Especialidad</b>	NO REQUERIDA
<b>Idiomas</b>	INGLÉS CONVERSACIÓN Y TRADUCCIÓN   
<b>Experiencia en el Puesto</b>	2 A 5

**IV Razón de ser del Puesto**

<b>Objetivo del Puesto</b>	Promover y vincular a los egresados en el mercado laboral de la región, el estado y el país a través de los medios de atención en línea creados para este fin y obtener empleos remunerados acordes con sus expectativas y especialidades
----------------------------	---



**Marco Normativo aplicable al Puesto  
(Atribuciones)**

Reglamento Académico  
Reglamento de Vinculación.  
Plan Institucional de Desarrollo 2010-2014.  
Plan de Gobierno del Estado de Aguascalientes 2010-2016

**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

**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**

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



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

### IX Funciones Específicas del Puesto

1	Implementar estudios que determinen por generación y por carrera la satisfacción de egresados.
2	Implementar estudios que determinen por generación y por carrera la satisfacción de empleadores.
3	Implementar estudios que determinen por generación y por carrera la colocación laboral de los egresados.
4	Integrar la información requerida por el SIVUT (Sistema de Vinculación de Universidades Tecnológicas) cada término de generación de Ingenierías y TSU.
5	Administrar la bolsa de trabajo.
6	Establecer estrategias de actualización de datos para los egresados.
7	Representar a la UTA en eventos diversos de relaciones industriales para obtener vacantes.
8	Integrar informe AC-08 de la STPS
9	Realizar todas las funciones asignadas por su jefe inmediato
10	

### X Competencias Técnicas del Puesto

	Área	Competencia	Años de Experiencia
1	ATENCIÓN AL PÚBLICO	CALIDAD EN EL SERVICIO	2 A 5
2	CALIDAD Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS	PLANEACIÓN DE PROCESOS	2 A 5
3	CALIDAD Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRACIÓN POR RESULTADOS	2 A 5
4	CALIDAD Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ENCUESTAS	2 A 5
5	INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	EXCEL	2 A 5


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

<b>Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical</b>	Subdirección de Servicios a la Industria
--	--

<p><b>Puestos Subordinados</b> (Puestos que supervisa de manera inmediata)</p>	
<p><b>Puestos Interrelacionados</b> (Plan de Crecimiento Lateral y Multifuncionalidad del Puesto)</p>	<p>Jefatura de Departamento de Estadías, Jefatura de Educación Continua</p>



LIC. ANA JAZMÍN GASPÁR ORTEGA  
Nombre y firma del Ocupante del Puesto



M.A. MANUEL RUIZ AGUILERA

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.