

Instrucciones: Capture los campos requeridos para el puesto, utilizando información confiable.	
Descripción de Puesto (DP)	
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:	
I Datos Generales	
Entidad	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES
Dirección General	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS <input type="button" value="▼"/>
Área	MANTENIMIENTO E INSTALACIONES <input type="button" value="▼"/>
Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO <input type="button" value="▼"/>
II Ejercicio de Mando	
Recursos Económicos que maneja	\$1 A \$100,000.00 <input type="button" value="▼"/>
Cantidad de Colaboradores que maneja	MÁS DE 20 <input type="button" value="▼"/>
Tipo de Mando	INTERMEDIO <input type="button" value="▼"/>
III Desarrollo Profesional	
Formación	PROFESIONAL <input type="button" value="▼"/>
Carrera	ING. ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO <input type="button" value="▼"/>
	ING. CIVIL ESTRUCTURAS <input type="button" value="▼"/>
	ING. CONSTRUCTOR <input type="button" value="▼"/>
	LIC. O ING. EN ÁREA AFÍN <input type="button" value="▼"/>
Posgrado/Especialidad	NO REQUERIDA <input type="button" value="▼"/>
Idiomas	INGLÉS CONVERSACIÓN Y TRADUCCIÓN <input type="button" value="▼"/>
	<input type="button" value="▼"/>
	<input type="button" value="▼"/>
Experiencia en el Puesto	2 A 5 <input type="button" value="▼"/>
IV Razón de ser del Puesto	
Objetivo del Puesto	Supervisar y mantener en óptimas condiciones las instalaciones y equipos de la institución.
Marco Normativo aplicable al Puesto (Atribuciones)	Ley General de la Infraestructura Física Educativa Plan Institucional de Desarrollo 2010-2014. Plan de Gobierno del Estado de Aguascalientes 2010-2016. Ley de Obras Públicas del Estado de Aguascalientes

V/Responsabilidad del Puesto

Autonomía	TOMA DECISIONES	▼
Impacto	ALTO	▼

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

D. Funciones Especificas del Puesto

1	Coordinar las condiciones óptimas de la Infraestructura.
2	Realizar los Programas de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Instalaciones.
3	Supervisar el cumplimiento de los reportes de Mantenimiento correctivo de cada área.
4	Supervisar los proyectos de Infraestructura Educativa.
5	Supervisar el apoyar en los eventos Institucionales.
6	Realizar reportes de avances de obra
7	Realizar todas las funciones asignadas por su jefe inmediato
8	
9	
10	

X Competencias Técnicas del Puesto			
	Área	Competencia	Años de Experiencia
1	Recursos Materiales	Control de bienes muebles	2 A 5 
2	Recursos Materiales	Gestión de recursos materiales	2 A 5 
3	Recursos Materiales	Resguardos	2 A 5 
4	Mantenimiento	ELABORACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	2 A 5 
	Construcción	ANÁLISIS DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS	2 A 5 
5	Construcción	CONOCIMIENTOS GENERALES DE CONSTRUCCIÓN	2 A 5 

XI Plan de Carrera/Servicio Civil de Carrera	
Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical	Director(a) de Administración y Finanzas
Puestos Subordinados (Puestos que supervisa de manera inmediata)	Encargado de Taller, Analista Administrativo y Técnico especializado en electrónica, Asistente de Servicios de Mantenimiento
Puestos Interrelacionados (Plan de Crecimiento Lateral y Multifuncionalidad del Puesto)	Jefe(a) de Departamento de Servicios Generales

VACANTE

Nombre y firma del Ocupante del Puesto



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.