

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

### Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015

#### I Datos Generales

<b>Entidad</b>	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES
<b>Dirección General</b>	SECRETARÍA ACADÉMICA
<b>Área</b>	CONTADURIA
<b>Puesto</b>	PROFESOR(A) DE TIEMPO COMPLETO

#### II Ejercicio de Mando

<b>Recursos Económicos que maneja</b>	0
<b>Cantidad de Colaboradores que maneja (alumnos )</b>	DE 10 A 20
<b>Tipo de Mando</b>	INTERMEDIO

#### III Desarrollo Profesional

<b>Formación</b>	MAESTRÍA
<b>Carrera</b>	CONTADOR PÚBLICO CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS LIC. ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS LIC. O ING. EN ÁREA AFÍN
<b>Posgrado/Especialidad</b>	POSGRADO EN ÁREA AFÍN
<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>	Ser un profesional con una trayectoria tanto académica y profesional del área, experto en el ejercicio de su disciplina y con formación pedagógica sólida; un gestor estratégico de los aprendizajes, lo que implica que planea y media el proceso de formación con visión integral de corto, mediano y largo plazo, debe ser capaz de realizar tranferencia tecnológica y ejercer como tutor académico
----------------------------	---






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

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes.  
 Ley Orgánica de la Universidad Tecnológica de Aguascalientes, sin reforma.  
 Lineamientos y Políticas Generales para el Control de los Recursos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.  
 Reglamento Académico  
 Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación y su Reglamento  
 Ley de Integración Social y Productiva de Personas con Discapacidad  
 Ley General de Educación  
 Reglamento de Ingreso, Evaluación y Permanencia del Personal Académico  
 Plan Institucional de Desarrollo 2010-2014.  
 Plan de Gobierno del Estado de Aguascalientes 2010-2016.

**V Responsabilidad del Puesto**

<b>Autonomía</b>	TOMA DECISIONES
<b>Impacto</b>	ALTO

**VI Complejidad**

<b>Dificultad del puesto</b>	COMPLEJO
<b>Creatividad</b>	ALTA

**VII Relaciones Profesionales**

<b>Internas</b>	CONSTANTE
<b>Externas</b>	CONSTANTE

**VIII Competencias Genéricas**

**Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)**

<b>Inducción al GEA</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Inducción al Puesto</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Inducción a la Dependencia</b>	<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	Expresión Escrita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 type="checkbox"/>	<input checked="" 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<b>Operativas</b>	<i>Tecnologías de Información</i>	3/4 <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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Directivas</b>	<i>Manejo de Personal</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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"/>
<b>Administrativas</b>	<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 type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>

### IX Funciones Específicas del Puesto

1	Planear el Proceso de Formación Profesional de acuerdo a los Planes y Programas de Estudio en apego al Modelo de Formación Profesional de la UTA
2	Mediar el proceso de Formación Profesional de acuerdo al Modelo de la UTA.
3	Desarrollar las estrategias de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa en apego al Modelo de formación Profesional de la UTA
4	Realizar acciones sistemáticas de tutoría que complementan la docencia, a través de atención personalizada a los estudiantes, para contribuir a su formación integral y mejorar proceso formativo
5	Participar en cuerpos colegiados para gestionar la construcción de los aprendizajes
6	Realizar investigación aplicada y desarrollo tecnológico e innovación, orientados a la asimilación, desarrollo, transferencia y mejora de tecnologías y procesos operativos y administrativos, para apoyar a los sectores público, privado y social de una región en particular, y difundir los resultados de la misma.
7	Desarrollar proyectos para formar al estudiante, atender necesidades de las empresas de bienes o servicios de su entorno y diseñar e implementar programas para la formación continua.
8	Organizar o participar en eventos académicos, que se vinculen con los diferentes sectores.
9	
10	

### X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de Experiencia
1 CONTABILIDAD	Desarrolla, implementa y evalúa procedimientos estratégicos del área contable en todas sus disciplinas (básica, intermedia, superior, especiales, costos y auditoría, etc) en las entidades económicas, para que la información cumpla los requisitos de veracidad y oportunidad.	2 A 5

2	FINANZAS	Desarrolla, Implementa y evalúa soluciones financieras mediante el diagnóstico de la situación actual, su proyección futura así como la evaluación financiera de proyectos en las entidades económicas, para promover la eficiencia y mejora en el manejo de los recursos.	2 A 5
3	FISCAL	Desarrolla, Implementa y evalúa estrategias en materia de contribuciones que permitan la planeación y el cumplimiento de las obligaciones legales y fiscales aplicables optimizando los recursos disponibles de las entidades.	1 A 2
4			2 A 5
5			2 A 5

**XI Plan de Carrera/Servicio Civil de Carrera**

<b>Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical</b>	<b>DIRECTOR DE CARRERA</b>
<b>Puestos Subordinados (Puestos que supervisa de manera inmediata)</b>	<b>Profesores de Asignatura Profesores de la Academia</b>
<b>Puestos Interrelacionados (Plan de Crecimiento Lateral y Multifuncionalidad del Puesto)</b>	<b>PTC - CARRERAS AFINES</b>

Martha Alicia Martínez Mercado  
Dominick Valdés Hernández  
Cecilia Moreno Nungaray  
Jesús David Maclas Sánchez



Nombre y firma del Ocupante del Puesto

Claudia Isabel Zermeño Guardado

Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato

Con apogo 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.