

Descripción de Puesto (DP)	
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015	
<i>datos generales</i>	
Entidad	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES
Dirección General	SECRETARÍA ACADÉMICA
Área	DESARROLLO DE NEGOCIOS DNAM
Puesto	PROFESOR(A) DE TIEMPO COMPLETO
<i>datos económicos</i>	
Recursos Económicos que maneja	0
Cantidad de Colaboradores que maneja	0
Tipo de Mando	INTERMEDIO
<i>datos académicos</i>	
Formación	MAESTRÍA
Carrera	LIC. COMERCIO INTERNACIONAL
	LIC. MERCADOTECNIA
	LIC. ADMINISTRACIÓN Y MERCADOTECNIA
	LIC. O ING. EN ÁREA AFÍN
Posgrado/Especialidad	POSGRADO EN ÁREA AFÍN
Idiomas	INGLÉS CONVERSACIÓN Y TRADUCCIÓN
Experiencia en el Puesto	2 A 5
<i>objetivo del puesto</i>	
Objetivo del Puesto	Ser un profesional con una trayectoria destacada, 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 transferencia tecnológica y ejercer como tutor académico

Anuncio de Puestos
 1-1
 [Handwritten signatures and marks]

[Handwritten signature]

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

Autonomía	TOMA DECISIONES
Impacto	ALTO

VI Complejidad

Dificultad del puesto	COMPLEJO
Creatividad	ALTA

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

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]

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

Arzobispo Luis...

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 el 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 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	

Arzobispo Luis...

Arzobispo Luis...

X Competencias Técnicas del Puesto

	Área	Competencia	Años de Experiencia
1	MERCADOTECNIA	FUNDAMENTOS DE MERCADOTECNIA INVESTIGACION DE MERCADOS ESTUDIOS DEL CONSUMIDOR	2 A 5
		MERCADOTECNIA ESTRATEGICA PRODUCCION PUBLICITARIA	2 A 5
2	COMERCIO INTERNACIONAL	COMPRAS GESTION DE VENTAS EXPORTACION	2 A 5
3		COMERCIO ELECTRONICO	1 A 2
4	ADMINISTRACION Y FINANZAS	PRESUPUESTOS ALMACENES PLAN DE NEGOCIOS ADMINISTRACIÓN FINANZAS RELACIONES HUMANAS	2 A 5
5			2 A 5

XI Plan de Carrera/Servicio Civil de Carrera

Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical	DIRECTOR DE CARRERA
Puestos Subordinados (Puestos que supervisa de manera inmediata)	
Puestos Interrelacionados (Plan de Crecimiento Lateral y Multifuncionalidad del Puesto)	PTC - CARRERAS AFINES

Ma. del Pilar Olayo Castillo

Abril Areli Llamas Martínez

Alejandra Jiménez González

Yenevit Amelia Robles Macías

Judith Esperanza Ramírez Rodríguez

Eucario Morales Ibarra

Antonio Díaz Palacios

Sergio Vázquez Duran

Nombre y firma del Ocupante del Puesto

M. C. Soledad Aída Carranza Contreras

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.