

**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>	PARAMÉDICO
<b>Puesto</b>	PROFESOR(A) DE TIEMPO COMPLETO

**II Ejercicio de Mando**

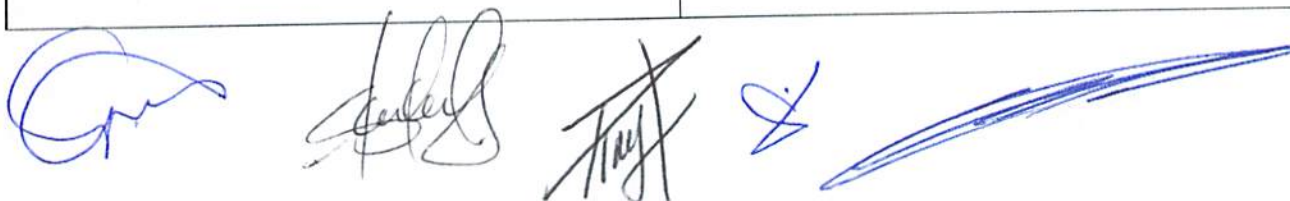
<b>Recursos Económicos que maneja</b>	0
<b>Cantidad de Colaboradores que maneja (alumnos)</b>	MÁS DE 20
<b>Tipo de Mando</b>	DIRECTIVO

**III Desarrollo Profesional**

<b>Formación</b>	MAESTRÍA
<b>Carrera</b>	LIC. SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL
	ING. PROCESOS AMBIENTALES
	MEDICO GENERAL
	LIC. O ING. EN ÁREA AFÍN
<b>Posgrado/Especialidad</b>	POSGRADO EN ÁREA AFÍN
<b>Idiomas</b>	INGLÉS TRADUCCIÓN
<b>Experiencia en el Puesto</b>	MÁS DE 5

**IV Razón de ser del Puesto**

<b>Objetivo del Puesto</b>	<p>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</p>
----------------------------	--



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



Inducción al Puesto



Inducción a la Dependencia



**Catálogo de Competencias Genéricas**

Nivel de Dominio

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



*[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]*

<b>Operativas</b>	<i>Tecnologías de Información</i>	<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 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	

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.



X Competencias Técnicas del Puesto			
	Área	Competencia	Años de Experiencia
1	BASICAS DE SALUD	BIOQUIMICA ANATOMIA FISIOPATOLOGIAS	2 A 5
	ATENCION PRIMARIA A PACIENTES	SOPORTE PREHOSPITALARIO TECNICAS EXPLORATORIAS TRAUMA	2 A 5
2	EMERGENCIAS	PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN PSICOLOGIA DE LA EMERGENCIA TECNICAS DE RESCATE MANEJO DE URGENCIAS	2 A 5
3	SEGURIDAD INDUSTRIAL	NORMATIVIDAD (OSHAS) PRACTICAS SEGURAS DE TRABAJO	2 A 5
4	MANEJO DE EQUIPOS	ELECTROMEDICO AMBULANCIAS	2 A 5
5			2 A 5

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

  
Luis Fernando Arenas Chávez  
 Nombre y firma del Ocupante del Puesto

  
 M C Leobardo Quiroga Almaguer  
 Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato

  
 Angélica Guaniapuro Zaldívar

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

  
 Alicia Román González

  
 Raymundo Flores Vázquez