

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

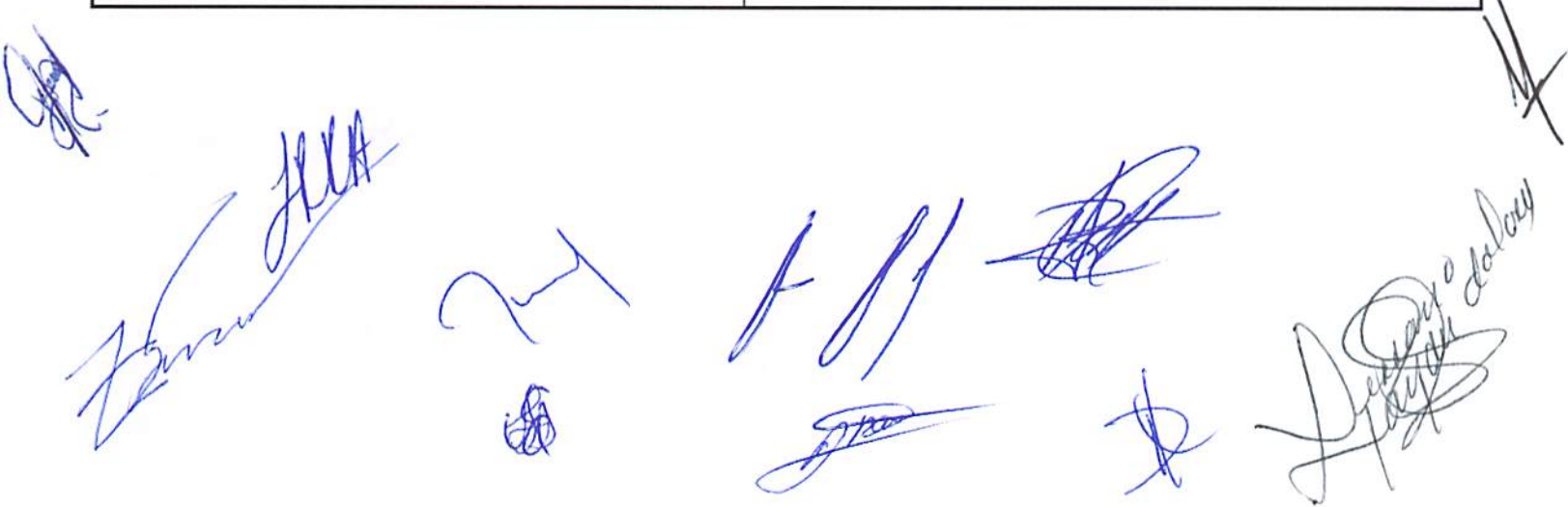
Entidad	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES
Dirección General	SECRETARÍA ACADÉMICA
Área	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Puesto	PROFESOR(A) DE TIEMPO COMPLETO

II Ejercicio de Mando

Recursos Económicos que maneja	0
Cantidad de Colaboradores que maneja	0
Tipo de Mando	INTERMEDIO

III Desarrollo Profesional

Formación	MAESTRÍA
Carrera	ING. SISTEMAS
	ING. SISTEMAS COMPUTACIONALES
	ING. CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN
	LIC. O ING. EN ÁREA AFÍN
Posgrado/Especialidad	POSGRADO EN ÁREA AFÍN
Idiomas	INGLÉS CONVERSACIÓN Y TRADUCCIÓN
Experiencia en el Puesto	2 A 5



IV Razón de ser del Puesto

<p>Objetivo del Puesto</p>	<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>
<p>Marco Normativo aplicable al Puesto (Atribuciones)</p>	<p>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.</p>

V Responsabilidad del Puesto

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

VI Complejidad

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

VII Relaciones Profesionales

<p>Internas</p>	<p>MUY CONSTANTE</p>
<p>Externas</p>	<p>CONSTANTE</p>

VIII Competencias Genéricas

Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)

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

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

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	<i>Expresión Escrita</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Comunicación Verbal</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Discurso Público</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 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"/>
Directivas	<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"/>
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 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.

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including names like 'FRPA', 'Ara', and others.

X Competencias Técnicas del Puesto

	Área	Competencia	Años de Experiencia
1	DESARROLLO DE SOFTWARE	PENSAMIENTO LOGICO PENSAMIENTO MATEMATICO PROGRAMACION ORIENTADA A OBJETOS PROGRAMACIÓN WEB	2 A 5
2	GESTIÓN INFORMÁTICA	INGENIERIA DE SOFTWARE ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMÁTICA CALIDAD DEL DESARROLLO ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS	2 A 5
3	REDES INFORMÁTICAS Y TELECOMUNICACIONES	CONOCIMIENTO DE FUNDAMENTOS DE REDES REDES LOCALES Y WAN MANTENIMIENTO Y SOPORTE A EQUIPO DE CÓMPUTO SISTEMAS OPERATIVOS ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES DISTRIBUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE REDES DE TELECOMUNICACIONES	2 A 5
4	BASES DE DATOS	MANEJO DE BASE DE DATOS ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS	2 A 5
5			2 A 5

XI Plan de Carrera/Servicio Civil de Carrera

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

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.