

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

### Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 15 DE OCTUBRE DE 2015

#### I Datos Generales

<b>Entidad</b>	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES
<b>Dirección General</b>	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
<b>Área</b>	SERVICIOS GENERALES
<b>Puesto</b>	TECNICO(A) ESPECIALIZADO(A) EN MANTENIMIENTO

#### III Desarrollo Profesional

<b>Formación</b>	BACHILLERATO
<b>Carrera</b>	NO REQUERIDA
	NO REQUERIDA
	NO REQUERIDA
<b>Posgrado/Especialidad</b>	NO REQUERIDA
<b>Idiomas</b>	NO REQUERIDO
	NO REQUERIDO
	NO REQUERIDO
<b>Experiencia en el Puesto</b>	0 A 1

#### V Responsabilidad del Puesto

<b>Autonomía</b>	NO TOMA DECISIONES
<b>Impacto</b>	ALTO

#### VI Complejidad

<b>Dificultad del puesto</b>	POCO COMPLEJO
<b>Creatividad</b>	POCA

#### VII Relaciones Profesionales

*Jose S. Polonio*

*[Handwritten mark]*

<b>Internas</b>	POCO CONSTANTE
<b>Externas</b>	POCO 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**

Tipo de Competencia	Competencia	Nivel de Dominio				
		1	2	3	4	5
		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
<b>Comunicativas</b>	<i>Expresión Escrita</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>De relación</b>	<i>Trabajo en Equipo</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Manejo de Conflictos y Negociación</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Operativas</b>	<i>Tecnologías de Información</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Manejo de Herramientas de Comunicación</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**IX Funciones Específicas del Puesto**

1	Recolectar pepel y material reciclado, así como su almacenamiento y entrega
2	Mantener a la institución surtida de agua purificada a través de garrafones
3	Realizar todas las funciones asignadas por su jefe inmediato
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

*Florencia Polanco*

*[Signature]*



<b>X Competencias Técnicas del Puesto</b>			
	<b>Área</b>	<b>Competencia</b>	<b>Años de Experiencia</b>
1	ATENCION AL PUBLICO	ADMINISTRACION DEL TIEMPO	1 A 2
2	ATENCION AL PUBLICO	CALIDAD EN EL SERVICIO	1 A 2
3			
4			
5			
<b>XI Plan de Carrera/Servicio Civil de Carrera</b>			
<b>Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical</b>		JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	
<b>Puestos Subordinados (Puestos que supervisa de manera inmediata)</b>			
<b>Puestos Interrelacionados (Plan de Crecimiento Lateral y Multifuncionalidad del Puesto)</b>		ANALISTA ADMINISTRATIVO, COORDINADOR	

  
 José Apolonio Reyna Blanco

Nombre y firma del Ocupante del Puesto



TSU Frida García Rojas Flores

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.