

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

Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 2021

I. Datos Generales

Entidad	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES
Dirección General	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Área	MANTENIMIENTO E INSTALACIONES
Puesto	COORDINADOR (A)

II. Desarrollo Profesional

Formación	PROFESIONAL
Carrera	ING. CIVIL ADMINISTRADOR ING. ELÉCTRICA LIC. O ING. EN ÁREA AFÍN
Posgrado/Especialidad	NO REQUERIDA
Idiomas	NO REQUERIDO
Experiencia en el Puesto	1 A 2

V. Responsabilidad del Puesto

Autonomía	MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES
Impacto	ALTO
Dificultad del puesto	COMPLEJO
Creatividad	ALTA

VI. Relaciones Profesionales

Internas	MUY CONSTANTE
Externas	MUY CONSTANTE

III. 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"/>

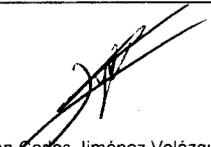
De relación	<i>Trabajo en Equipo</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Manejo de Conflictos y Negociación</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Operativas	<i>Tecnologías de Información</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Manejo de Herramientas de Comunicación</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Funciones Principales del Puesto	
1	Apoyar en los eventos institucionales
2	Apoyar en el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo y correctivo
3	Corregir fallas eléctricas, hidráulicas, telefonía y administración de stock de materiales y herramientas almacén.
4	Registrar las acciones realizadas en cada reporte de fallas
5	Apoyo con documentación administrativo (requisiciones, acusos, formatos de falla, formatos de control de herramienta, soporte con correo de mantenimiento y servicios).
6	Realizar todas las funciones asignadas por su jefe inmediato.

	Área	Competencia	Años de Experiencia
1	MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ADIFICIOS	1 A 2
2	MANTENIMIENTO	FONTANERÍA	1 A 2
3	MANTENIMIENTO	EQUIPO DE SONIDO	1 A 2
4	ELECTRICIDAD	INSTALACIONES ELECTRICAS	1 A 2
5	ELECTRICIDAD	ILUMINACIÓN	1 A 2

Plan de Crecimiento del Cargo	
Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical	JEFE DE DEPTO MANTENIMIENTO E INSTALACIONES
Puestos Subordinados (Puestos que supervisa de manera inmediata)	
Puestos Interrelacionados (Plan de Crecimiento Lateral y Multifuncionalidad del Puesto)	COORDINADOR


 Ramón De León Díaz de León
 Nombre y firma del Ocupante del Puesto


 Ing. Juan Carlos Jiménez Velázquez
 Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato