



Instrucciones: Capturar los campos requeridos para el puesto, utilizando información confiable.						
Descripción de Puesto (DP)						
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 2021						
<b>I) Datos Generales</b>						
Entidad	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES					
Dirección General	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Área	SERVICIOS GENERALES					
Puesto	INV. ESPECIALIZADO(A)					
<b>II) Desarrollo Profesional</b>						
Formación	BACHILLERATO					
Carrera						
Posgrado/Especialidad	NO REQUERIDA					
Idiomas	NO REQUERIDO					
	NO REQUERIDO					
	NO REQUERIDO					
Experiencia en el Puesto	2 A 5					
<b>III) Responsabilidades del Puesto</b>						
Autonomía	TOMA DECISIONES					
Impacto	ALTO					
<b>IV) Características del Puesto</b>						
Dificultad del puesto	COMPLEJO					
Creatividad	ALTA					
<b>V) Relaciones Profesionales</b>						
Internas	MUY CONSTANTE					
Externas	MUY CONSTANTE					
<b>Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)</b>						
Inducción al GEA	<input checked="" type="checkbox"/>	Inducción al Puesto	<input checked="" type="checkbox"/>			
Inducción a la Dependencia	<input checked="" type="checkbox"/>					
<b>Catálogo de Competencias Genéricas</b>						
		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	Expresión Escrita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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"/>

<b>De relación</b>	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Operativas</b>	<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"/>

Ingresos de personal tanto interno como externo (mediante operativos físicos, como en videocámara)

Seguridad universitaria y patrimonial

Aplicar la legislación universitaria para personal interno.

Supervisar el servicio de vigilancia

Apoyo a personal directivo en cuestión de investigación

Realizar las funciones asignadas por su jefe inmediato

Área	Competencia	Años de Experiencia
LEYES Y REGLAMENTOS	LEY DE VALIDAD Y TRANSITO MUNICIPAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	2 A 5
ATANCIÓN AL PUBLICO	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	2 A 5
ATENCIÓN AL PÚBLICO	CHOFER	2 A 5
AUTOMOTRIZ	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	2 A 5
ATENCIÓN AL PUBLICO	CALIDAD EN EL SERVICIO	2 A 5

*Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical*

JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

*Puestos Subordinados (Puestos que supervisa de manera inmediata)*

*Puestos Interrelacionados (Plan de Crecimiento Lateral y Multifuncionalidad del Puesto)*

ANALISTA ADMINISTRATIVAS Y COORDINADOR

Arturo Delgado Comón

Nombre y firma del Ocupante del Puesto

LC.P. Lidia Patricia Sosa Vázquez

Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato