



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	INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA					
Puesto	JEFE(A) DE OFICINA					
III Desarrollo Profesional						
Formación	BACHILLERATO					
Carrera						
Posgrado/Especialidad	NO REQUERIDA					
Idiomas	INGLÉS CONVERSACION					
Experiencia en el Puesto	0 A 1					
V Responsabilidad del Puesto						
Autonomía	MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES					
Impacto	ALTO					
VI Complejidad						
Dificultad del puesto	POCO COMPLEJO					
Creatividad	ALTA					
VII Relaciones Profesionales						
Internas	MUY CONSTANTE					
Externas	POCO CONSTANTE					
VIII 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

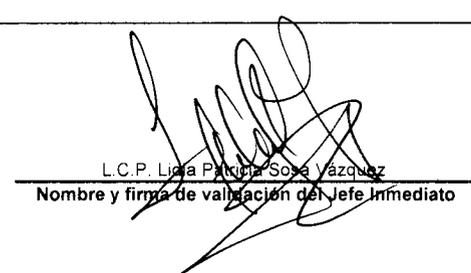
De relación	<i>Trabajo en Equipo</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>Manejo de Conflictos y Negociación</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked=""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

Gestión de laboratorios
 Elaboración de reportes y control de horarios
 Aplicación y seguimiento del sistema de Gestión de Calidad y 5 Ss.
 Atención a estudiantes y profesores
 Revisión y control de archivos fijos
 Apoyo área de impresión
 Elaboración y seguimientos a requisiciones, compras y almacén de consumibles.
 Realizar todas las funciones asignadas por su jefe inmediato

Área	Competencia	Años de Experiencia
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Office y Outlook	1 A 2
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Navegadores de Internet y sistemas Administrativos.	1 A 2
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Sistemas Administrativos.	1 A 2
ATENCIÓN AL PÚBLICO	Calidad en el Servicio, Operación de Computadora	1 A 2
RECURSOS MATERIAL	Gestión de Recursos materiales y Resguardos	1 A 2
SEGURIDAD E HIGIENE	Metodología de las 5 Ss.	0 A 1

Plan de Crecimiento de Carrera	
Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical	Dirección de Administración y Finanzas
Puestos Subordinados (Puestos que supervisa de manera inmediata)	
Puestos Interrelacionados (Plan de Crecimiento Lateral y Multifuncionalidad del Puesto)	INGENIERO EN SISTEMAS


 Yolanda Vázquez Colmenero
 Nombre y firma del Ocupante del Puesto


 L.C.P. Liza Patricia Sosa Vázquez
 Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato