



| Descripción de Puesto (DP) | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------|
| FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 2021 | | | | | | |
| IV Datos Generales | | | | | | |
| Entidad | UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES | | | | | |
| Dirección General | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | | | | |
| Área | SERVICIOS GENERALES | | | | | |
| Puesto | PROFESOR DE ASIGNATURA (REPARTIDOR DE AGUA Y OTROS SERVICIOS) | | | | | |
| V Datos de Formación | | | | | | |
| Formación | BACHILLERATO | | | | | |
| Carrera | | | | | | |
| Posgrado/Especialidad | NO REQUERIDA | | | | | |
| Idiomas | NO REQUERIDO | | | | | |
| Experiencia en el Puesto | 2 A 5 | | | | | |
| VI Responsabilidad del Puesto | | | | | | |
| Autonomía | NO TOMA DECISIONES | | | | | |
| Impacto | NINGUNO | | | | | |
| VII Competencias | | | | | | |
| Dificultad del puesto | NO COMPLEJO | | | | | |
| Creatividad | ALTA | | | | | |
| VIII Relaciones Profesionales | | | | | | |
| Internas | CONSTANTE | | | | | |
| Externas | POCO CONSTANTE | | | | | |
| IX 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"/> | | | | | |
| X 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 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"/> |

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

Reparto de agua potable a todas las áreas administrativas de la Universidad.

Realizar limpieza de equipos de transporte, revisión de niveles y mantenimiento básico de autos utilitarios.

Apoyo en actividades que el area requiera.

Apoyar en el traslado de mobiliario y equipo dentro y fuera de las instalaciones.

Realizar todas las funciones que se le solicite su jefe inmediato.

| Área | Competencia | Años de Experiencia |
|---------------------|---------------------------|----------------------------|
| RECURSOS MATERIALES | CONSUMO DE COMBUSTIBLE | 2 A 5 |
| RECURSOS MATERIALES | CONTROL DE BIENES MUEBLES | 2 A 5 |
| RECURSOS MATERIALES | CONTROL DE MATERIALES | 2 A 5 |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <i>Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical</i> | JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES |
| <i>Puestos Subordinados (Puestos que supervisa de manera inmediata)</i> | |
| <i>Puestos Interrelacionados (Plan de Crecimiento Lateral y Multifuncionalidad del Puesto)</i> | ANALISTA ADMINISTRATIVO, COORDINADOR |

Erick Gabriel Guzmán Hernández

Nombre y firma del Ocupante del Puesto

L.C.P. Lidia Patricia Bosa Vázquez

Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato