



Descripción de Puesto (DP)						
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 2021						
I Datos Generales						
Entidad	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES					
Dirección General	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS					
Área	SERVICIOS GENERALES					
Puesto	PROFESOR DE ASIGNATURA (APOYO ÁREA INVENTARIOS)					
II Formación						
Formación	BACHILLERATO					
Carrera						
Posgrado/Especialidad	NO REQUERIDA					
Idiomas	NO REQUERIDO					
Experiencia en el Puesto	2 A 5					
III Responsabilidad del Puesto						
Autonomía	NO TOMA DECISIONES					
Impacto	MEDIANO					
Dificultad del puesto	POCO COMPLEJO					
Creatividad	POCA					
IV Relaciones Profesionales						
Internas	MUY CONSTANTE					
Externas	POCO CONSTANTE					
V Características del Puesto						
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 checked="" type="checkbox"/>	<input 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 checked="" 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 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 type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>

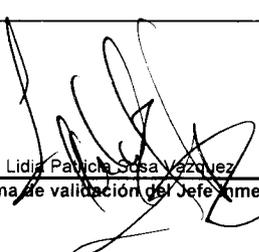
Apoyo en actualización de base de datos en inventarios.
Trasposos para actualización de inventarios.
Realización de Auditorias internas al patrimonio de la Universidad
Apoyo en tramites que el área requiera
Formulación de requisiciones
Realizar todas las funciones asignadas por su jefe inmediato

Área	Competencia	Años de Experiencia
RECURSOS MATERIALES	ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS	2 A 5
RECURSOS MATERIALES	CONSUMO DE COMBUSTIBLE	2 A 5
RECURSOS MATERIALES	CONTROL DE BIENES MUEBLES	2 A 5
RECURSOS MATERIALES	CONTROL PATRIMONIAL	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



 Nombre y firma del Ocupante del Puesto



 Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato