



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	RECTORIA					
Área	JURIDICO					
Puesto	PROFESOR DE ASIGNATURA (AUX. CONVENIOS Y CONTRATOS)					
III Desarrollo Profesional						
Formación	PROFESIONAL					
Carrera	LIC. DERECHO					
	LIC. O INGEN. EN AREA AFIN					
Posgrado/Especialidad	NO REQUERIDA					
Idiomas	NO REQUERIDO					
Experiencia en el Puesto	1 A 2					
V Responsabilidad del Puesto						
Autonomía	TOMA DECISIONES					
Impacto	ALTO					
VI Complejidad						
Dificultad del puesto	COMPLEJO					
Creatividad	POCA					
VII Relaciones Profesionales						
Internas	CONSTANTE					
Externas	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						
		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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Comunicación Verbal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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 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"/>

Elaborar los convenios y contratos a celebrar por la Institución

Revisar y modificar los proyectos de convenios y contratos que se envíen como propuesta a la Institución

Apoyar en las actividades del Abogado General en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Institución

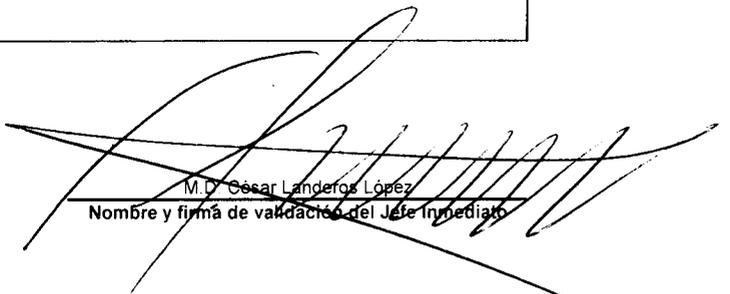
Apoyar al Abogado General en la coordinación de atención de las solicitudes de información de transparencia

Realizar las funciones que le comisione el Abogado General

Área	Competencia	Años de Experiencia
JURÍDICO	CONOCIMIENTOS BÁSICOS EN DERECHO	2 A 5
JURÍDICO	DERECHO ADMINISTRATIVO	2 A 5
JURÍDICO	CONTRATOS, CONVENIOS Y ACUERDOS LEGALES	2 A 5
LEYES Y REGLAMENTOS	LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES	2 A 5

Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical	Abogado General
Puestos Subordinados (Puestos que supervisa de manera inmediata)	Ninguno
Puestos Interrelacionados (Plan de Crecimiento Lateral y Multifuncionalidad del Puesto)	SECRETARIA, ABOGADO


 Lic. José Raymundo Contreras Herrera
 Nombre y firma del Ocupante del Puesto


 M.D. César Landeros López
 Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato