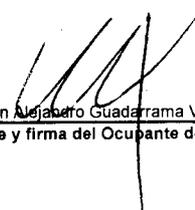
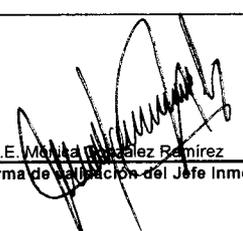


Descripción de Puesto (DP)	
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 2021	
Entidad	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES
Dirección General	FORMACIÓN INTEGRAL
Área	COMPETENCIAS GLOBALES
Puesto	COORDINADOR (A) (IDIOMAS)
Recursos Económicos que maneja	\$1 A \$100,000.00
Cantidad de Colaboradores que maneja	MÁS DE 20
Tipo de Mando	INTERMEDIO
Formación	PROFESIONAL
Carrera	LIC. ENSEÑANZA DE IDIOMAS
	LIC. EDUCACIÓN SUPERIOR
	LIC. COMUNICACIÓN
	LIC. O ING. EN ÁREA AFIN
Posgrado/Especialidad	MAESTRIA EN ÁREA A FIN
Idiomas	INGLÉS CONVERSACIÓN
Experiencia en el Puesto	MÁS DE 5
Objetivo del Puesto	<p>Ser un profesional con una trayectoria destacada, experto en el ejercicio de su disciplina con formación pedagógica sólida; un gestor estratégico de los aprendizajes, lo que implica que planea media el proceso de formación con visión Integral de corto, mediano y largo plazo, debe ser capaz de realizar transparencia tecnológica ejercer como tutor académico</p>
Marco Normativo aplicable al Puesto (Atribuciones)	<p>Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley General de Educación Superior Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios Ley de Educación del Estado de Aguascalientes Ley Orgánica de la Universidad Tecnológica de Aguascalientes Ley del Instituto de Educación de Aguascalientes Código de Ética de la Universidad Tecnológica de Aguascalientes Reglamento Académico de la UTA Reglamento de Crédito Educativo. Reglamento de Ingreso, Evaluación y Permanencia del Personal Académico. Reglamento de Órganos Colegiados de la UTA. Reglamento de Prácticas y Visitas. Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Pública Estatal. Lineamientos Generales para la Integración de la Información de Entrega y Recepción. Lineamientos para la Protección de Datos Personales. Lineamientos y Políticas Generales para el Control de los Recursos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal. Plan Estatal de Desarrollo.</p>
Autonomía	TOMA DECISIONES
Impacto	ALTO

Dificultad del puesto	COMPLEJO					
Creatividad	ALTA					
Internas	MUY CONSTANTE					
Externas	CONSTANTE					
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						
	<i>Nivel de Dominio</i>					
	1 2 3 4 5					
Tipo de Competencia	Competencia	0 - no lo requiere	20 - Lo requiere poco	40 - Lo requiere moderado	80 - Lo requiere de manera importante	100 - Lo necesita de manera imprescindible
Comunicativas	<i>Expresión Escrita</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Comunicación Verbal</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Discurso Público</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Directivas	<i>Manejo de Personal</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Liderazgo</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Visión Estratégica</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Administrativas	<i>Planeación</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Organización</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Dirección</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Control</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Evaluación</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Seguimiento</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Planear el Proceso de Formación Profesional de acuerdo a los Planes Programas de Estudio en apego al Modelo de Formación Profesional de la UTA						
Mediar el proceso de Formación Profesional de acuerdo al Modelo de la UTA.						
Desarrollar las estrategias de evaluación diagnóstica, formativa sumativa en apego al Modelo de formación Profesional de la UTA						
Realizar acciones sistemáticas de tutoría que complementan la docencia, través de atención personalizada los estudiantes, para contribuir a su formación integral mejorar proceso formativo						
Participar en cuerpos colegiados para gestionar la construcción de los aprendizajes						
Realizar investigación aplicada al desarrollo tecnológico, innovación, orientados la asimilación, desarrollo, transferencia mejora de tecnologías procesos para apoyar los sectores público, privado social de una región en particular, difundir los resultados de la misma.						
Desarrollar proyectos para formar al estudiante, atender necesidades de las empresas de bienes servicios de su entorno diseñar implementar programas para la formación continua.						
Organizar participar en eventos académicos, que se vinculen con los diferentes sectores.						

Área	Competencia	Años de Experiencia
PROFESIONAL	CONOCIMIENTOS TÉCNICOS EN EL ÁREA DE ESPECIALIDAD DE ACUERDO AL PROGRAMA EDUCATIVO Y/O COORDINACIÓN ACADÉMICA	MÁS DE 5
COMPETENCIAS TÉCNICAS	CONDUCCIÓN DE GRUPOS Y CERTIFICACIÓN QUE AVALE EL NIVEL B2 DE INGLÉS	MÁS DE 5
PEDAGOGICA	ACADÉMICA DESARROLLO DE MATERIALES ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS	MÁS DE 5
Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical	Secretario Academico	
Puestos Subordinados (Puestos que supervisa de manera inmediata)		
Puestos Interrelacionados (Plan de Crecimiento Lateral y Multifuncionalidad del Puesto)	PTC, CARRERAS AFINES	


 Adrian Alejandró Guadarrama Villicaña
 Nombre y firma del Ocupante del Puesto


 M.C.E. Mariana Pineda González Ramírez
 Nombre y firma de la Jefe Inmediato