



<b>Descripción de Puesto (DP)</b>						
<b>FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 2021</b>						
<b>Entidad</b>	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES					
<b>Dirección General</b>	RECTORÍA					
<b>Área</b>	SECRETARÍA ACADÉMICA					
<b>Puesto</b>	SECRETARÍA(O) DE SECRETARÍA					
<b>Formación</b>	BACHILLERATO					
<b>Carrera</b>						
<b>Posgrado/Especialidad</b>	NO REQUERIDA					
<b>Idiomas</b>	INGLÉS CONVERSACIÓN Y TRADUCCIÓN					
<b>Experiencia en el Puesto</b>	2 A 5					
<b>Autonomía</b>	NO TOMA DECISIONES					
<b>Impacto</b>	NINGUNO					
<b>Dificultad del puesto</b>	NO COMPLEJO					
<b>Creatividad</b>	NINGUNA					
<b>Internas</b>	MUY CONSTANTE					
<b>Externas</b>	MUY CONSTANTE					
<b>Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)</b>						
<b>Inducción al GEA</b>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<b>Inducción al Puesto</b>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<b>Inducción a la Dependencia</b>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<b>Catálogo de Competencias Genéricas</b>						
	<i>Nivel de Dominio</i>					
	1                  2                  3                  4                  5					
<b>Tipo de Competencia</b>	<b>Competencia</b>					
	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					
<b>Comunicativas</b>	<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"/>

<b>De relación</b>	<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"/>
<b>Operativas</b>	<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"/>

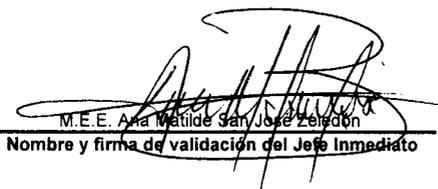
- Atención al público en general
- Elaboración y seguimiento de oficios.
- Manejo de correspondencia de forma física y digital.
- Control de archivos.
- Seguimiento de agenda de su jefe inmediato.
- Revisión y seguimiento de cargas académicas y horarios.
- Elaboración y seguimiento del cronograma cuatrimestral y calendario del RIPPPA.
- Elaboración y publicación del acta de evaluación y dictamen del RIPPPA.
- Seguimiento a hoja de ruta del área.
- Apoyo en la elaboración del presupuesto del área.
- Elaboración y seguimiento de requisiciones.
- Participación en programa institucional de 5s.
- Atender actividades solicitadas por su jefe inmediato.

<i>Área</i>	<i>Competencia</i>	<i>Años de Experiencia</i>
SECRETARIAL	ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO	2 A 5
ATENCIÓN AL PÚBLICO	CALIDAD EN EL SERVICIO	2 A 5
ATENCIÓN AL PÚBLICO	COMUNICACIÓN ASERTIVA	2 A 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	OUTLOOK	2 A 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	MICROSOFT OFFICE	2 A 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO	2 A 5

<i>Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical</i>	SECRETARIO ACADÉMICO
<b>Puestos Subordinados</b> <i>(Puestos que supervisa de manera inmediata)</i>	
<i>Puestos Interrelacionados</i> <i>(Plan de Crecimiento Lateral y Multifuncionalidad del Puesto)</i>	JEFE DE OFICINA



Martha Elena Ortiz Lara  
Nombre y firma del Ocupante del Puesto



M.E.E. Ana Mariela San José Zepeda  
Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato