|  |  |
| --- | --- |
| **Identificación del puesto** |  |
| **Nombre del puesto:** |
| Descripción del puesto |  |  |
| Clave de dependencia: |
| Dependencia: |
| Modelo | Mando medio y superior | Confianza | Eventual | Académico | Administrativo, técnico y manual |
| ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| Clave del catálogo |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1.- Denominación |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nivel de responsabilidad | **Estratégico** | **Táctico** | **Operativo** |
| ( ) | ( ) | ( ) |
| 2.- Objetivo |
|  |
| 3.- Actividades primordiales |
| 1. …
2. …
3. ….
4. …
5. ….
6. ….
7. …..
8. ….
9. ….
10. ….
11. ….
12. …
13. …
14. …
15. …
16. …
17. …
18. …
19. …
20. …
21. …
 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.- Alcance | Institucional | Estatal | Nacional | Internacional |
| ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

|  |  |
| --- | --- |
| **5.- Matriz de competencias** |  |
| **Factores** | **Nivel** |
|  **Básico** |  **Medio** |  **Avanzado**  |
| Calidad en trabajo  |  |  |  |
| Organización en el trabajo |  |  |  |
| Trabajo en equipo |  |  |  |
| Necesidad de supervisión  |  |  |  |
| Discreción |  |  |  |
| Disciplina |  |  |  |
| Responsabilidad  |  |  |  |
| Iniciativa  |  |  |  |
| Conocimiento de la función  |  |  |  |
| Capacidad de resolución de problemas |  |  |  |

|  |
| --- |
| Descripción del perfil |
| 6.- Formación Académica |
| Grado académico | Profesión | Área de conocimiento | Comprobante de estudios |
| Licenciatura |  |  | Título ( ) | Certificado ( ) |
| TSU |  |  | Certificado ( ) |
| Bachillerato |  |  | Certificado ( ) |
| Secundaria |  |  | Certificado ( ) |
| Primaria |  |  | Certificado ( ) |

| 7.- Conocimientos requeridos |
| --- |
|  |

| 8.- Experiencia requerida  |
| --- |
|   |

|  |
| --- |
| 9.- Cursos de capacitación y desarrollo requeridos |
| Saberes Básicos |  |
| Saberes Institucionales |  |
| Saberes Genéricos |  |
| Saberes Optativos |  |

| 10.- Proceso/ Proyecto en el que interviene directamente el puesto |
| --- |
|  |

| A quien reporta |
| --- |
|   |

| Fecha de elaboración |
| --- |
| Mes/año |

| Fecha de revisión |
| --- |
|  |

| Fecha de validación |
| --- |
|  |

| Fecha de emisión |
| --- |
|  |

| Nombre y firma del responsable de la modificación |
| --- |
|  |

| Nombre y firma del ocupante del puesto |
| --- |
|  |

| Autoriza(Titular de la Entidad Académica o Dependencia) |
| --- |
|  |

| Visto bueno(Titular de la Dirección General de Recursos Humanos) |
| --- |
|  |

1. **Histórico de revisiones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. de revisión | Fecha revisión o modificación | Sección o página modificada | Descripción de la revisión o modificación |
| 1 | 04/07/2024 | 3 | Se incluye el apartado para la firma del ocupante del puesto. |

1. **Firmas de autorización**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proponen** | **Autoriza** | **Fecha** |
| **Autorización** | **Entrada en Vigor** |
| Lic. María Guadalupe Vázquez CastilloJefa del Departamento de Evaluación y Desarrollo de Personal | Lic. Rosa Aidé Villalobos BetancourtDirectora General de Recursos Humanos | Julio 2024 | Julio 2024 |