

(FAVOR LLENAR EL SIGUIENTE FORMULARIO EN LETRAS DE MOLDE Y CON LA MAYOR CLARIDAD POSIBLE)

FECHA:

- -

DIA MES AÑO

I.-) DATOS DE LA PERSONA QUE SUMINISTRA LA INFORMACIÓN.-

APELLIDO(S):

NOMBRE(S):

PUESTO:

ÁREA / DPTO.:

II.-) PERFIL DEL PUESTO A EVALUAR.-

NOMBRE DEL PUESTO:

DEPTO.:

REPORTARÁ A:

FECHA:

- -

DIA MES AÑO

MISIÓN U OBJETIVO DEL PUESTO:

REQUERIMIENTO MÍNIMO DEL PERSONAL

Sexo

Estado Civil

Edad

Años de Experiencia

III.-) COMPETENCIAS CONDUCTUALES Y TÁCTICAS.-



Agregar cualquier otra que usted entienda pueda corresponder de acuerdo a las asignaturas en cuestión.-

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Responsabilidad | <input type="checkbox"/> Planificación y organización | <input type="checkbox"/> Vocación de Servicio |
| <input type="checkbox"/> Trabajo en Equipo | <input type="checkbox"/> Relaciones Interpersonales | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Comunicación | <input type="checkbox"/> Orientado a Resultados | <input type="text"/> |

IV.-) Competencias especiales y opcionales que debe tener el docente además de las competencias antes señaladas, que impartiría la asignatura en cuestión, según entienda que corresponda.

(FAVOR LLENAR EL SIGUIENTE FORMULARIO EN LETRAS DE MOLDE Y CON LA MAYOR CLARIDAD POSIBLE)

VI.-) LÍNEAS DE MANDO.-

RELACIONES DE DEPENDENCIA / SUPERVISOR(A) INMEDIATO(A)	RELACIONES DE COORDINACIÓN / COLABORADOR(ES/AS) INMEDIATO(AS)
 NOTAS DE ACLARACIÓN 	
<p>1.-) Coloque los nombres de los puestos supervisores y supervisados, NO el nombre del/ de la ocupante.</p>	
<p>2.-) Si dentro de un Area o Departamento hay varias posiciones, pero por línea de mando una de ellas se reporta a usted, entonces, todas las demás no son necesarias en la redacción. Por ejemplo, no es necesario que el/la Vicerrector(a) Académico(a) escriba el puesto "Asistente de Centro X" como subordinado(a), ya que por línea de mando, su supervisor(a), o sea, el/la "Encargado(a) de Centro X" se reporta a inicialmente a él/ella.</p>	
<p>3.-) Si tiene dudas sobre la denominación oficial de la posición/puesto que desea escribir, favor de cerciorarse comunicándose con el Departamento de Recursos Humanos.</p>	

DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC) RELACIONADOS AL PUESTO

Nombre del Documento (Procedimiento, Instructivo, Manual, etc.)	Código

NOTA: Si tiene dudas sobre la denominación oficial del / de los documentos manejados en la posición / puesto, favor de cerciorarse comunicándose con el Departamento de Gestión de Calidad y Servicio al Cliente.

VII.-) PERFIL DE PUESTO (PARA SER LLENADO EXCLUSIVAMENTE POR DEL SUPERVISOR).-

A.-) FORMACIÓN ACADÉMICA		B.-) FORMACIÓN ADICIONAL INHERENTE A LA POSICIÓN
Estudios Realizados	Especificar formación (Área de aplicación)	Habilidades relacionadas a la posición
Primarios / Secundarios		
Técnicos o Comerciales		
Universitarios		
Maestría		
Doctorado		
Certificación 1		
Certificación 2		
Certificación 3		

(FAVOR LLENAR EL SIGUIENTE FORMULARIO EN LETRAS DE MOLDE Y CON LA MAYOR CLARIDAD POSIBLE)

C.-) HABILIDADES TÉCNICAS.-

Califique los requerimientos de conocimiento del sistema o herramienta dentro de la casilla, donde (1) "Conocimiento Promedio", (2) es "Manejo Normal", (3) "Manejo a Gran Escala o Experto" y (4) "No Aplica o No Importa". Coloque OTROS en las casillas en blanco dentro de cada renglón, si es necesario.

HERRAMIENTA O HABILIDAD	NIVELES					
	Windows XP	Windows 7	Linux	UNIX	MacOS	
Sistemas Operativos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lenguajes de Programación	C <input type="text"/>	C++ <input type="text"/>	C# <input type="text"/>	Java <input type="text"/>	Python <input type="text"/>	<input type="text"/>
Ofimática Microsoft	Word <input type="text"/>	Excel <input type="text"/>	PowerPoint <input type="text"/>	Project <input type="text"/>	Visio <input type="text"/>	<input type="text"/>
Ofimática Libre	Writer <input type="text"/>	Calc <input type="text"/>	Impress <input type="text"/>	Primavera <input type="text"/>	Draw <input type="text"/>	<input type="text"/>
Bases de Datos	MsSQL <input type="text"/>	MySQL <input type="text"/>	Oracle <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Habilidades CAD, CAM, CAE	CAD <input type="text"/>	CAM <input type="text"/>	CAE <input type="text"/>	Solidworks <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Correos Electrónicos	Outlook <input type="text"/>	Contact <input type="text"/>	Gmail <input type="text"/>	Exchange Labs <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Diseño / Programación Web	HTML <input type="text"/>	Dreamweaver <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Diseño e Ilustración	Illustrator <input type="text"/>	Photoshop <input type="text"/>	Flash <input type="text"/>	InDesign <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Redes y Comunicaciones	CCNA <input type="text"/>	CCNP <input type="text"/>	Security <input type="text"/>	Wireless <input type="text"/>	Voz sobre IP <input type="text"/>	<input type="text"/>
Equipos Variados de Multimedia	Audio <input type="text"/>	Imagen <input type="text"/>	Video <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Otras Herramientas y Sistemas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

D.-) EQUIPOS Y HERRAMIENTAS QUE OPERA CON FACILIDAD.-

--	--

E.-) FORMACIÓN ACADÉMICA.-

HABILIDADES IDIOMÁTICAS: indique el(los) idioma(s) que son requeridos para esta posición.-

IDIOMA	LEE				HABLA				ESCRIBE			
	Excelente	Bien	Regular	Nulo	Excelente	Bien	Regular	Nulo	Excelente	Bien	Regular	Nulo

Firma del(de la) Supervisor(a)

Firma del(de la) Entrevistador(a)