



Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: miércoles, 23 de noviembre de 2016

I Datos Generales

Dependencia	OFICIALIA MAYOR
Nivel 1	DIRECCION GENERAL JURIDICA
Nivel 2	DIRECCION DE LO CONTENCIOSO Y ASESORIA PREVENTIVA
Puesto	ASESOR JURIDICO DE GESTION CONTRACTUAL

III Desarrollo Profesional

Formación	PROFESIONAL
Carrera	LIC. DERECHO
Posgrado/ Especialidad	
Idiomas	
Experiencia en el Puesto	NO REQUERIDA

Este apartado se complementará con la formación curricular y la experiencia laboral previas del ocupante del puesto, las competencias técnicas y competencias genéricas descritas en los apartados siguientes, así como los elementos que determine la Coordinación General de Capital Humano. Excepcionalmente y previa valoración y autorización de la Oficialía Mayor a través de su CGCH, la formación curricular y experiencia laboral será considerada para la ocupación del puesto cuando no se reúna la totalidad de los requisitos expuestos en los apartados de las competencias técnicas, competencias genéricas y el desarrollo profesional.

V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	NO TOMA DECISIONES
Impacto	MEDIANO

VI Complejidad

Dificultad del Puesto	POCO COMPLEJO
Creatividad	ALTA

VII Relaciones Profesionales

Internas	CONSTANTE
Externas	CONSTANTE

VIII Competencias Genéricas

	Inducción al GEA
Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)	Inducción a la Dependencia
	Inducción al Puesto

Catálogo de Competencias Genéricas

Tipo Competencia	Competencia	Nivel de Dominio
Comunicativas	Comunicación Verbal	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Discurso Público	40% Lo requiere medio bajo ▼
	Expresión Escrita	80% Lo requiere de manera importante ▼
De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	40% Lo requiere medio bajo ▼
	Trabajo en Equipo	80% Lo requiere de manera importante ▼
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	40% Lo requiere medio bajo ▼
	Tecnologías de Información	40% Lo requiere medio bajo ▼

IX Funciones Específicas del Puesto

- Elaborar los contratos de adquisición de bienes y contratación de servicios derivados de los procedimientos de contratación realizados por la Dirección General de Adquisiciones
- Proyectar los contratos de arrendamiento que celebre la Oficialía Mayor con el objetivo de proporcionar oficinas a las Dependencias del Poder Ejecutivo.

9/4/2018	Reporte
3	Revisar los procedimientos de adquisición que se desarrollan en la Dirección General de Adquisiciones, para cerciorarse de que la información plasmada en los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios es correcta y se encuentra conforme a la legislación aplicable.
4	Proyección de los contratos de prestación de servicios de supervisión de obra de SEGUOT
5	Proporcionar a las áreas de la Oficialía Mayor la asesoría jurídica que así lo soliciten.
6	Las demás que le sean conferidas por el Jefe del Departamento de Gestión contractual y el Director de lo Contencioso y Asesoría Preventiva.

X Competencias Técnicas del Puesto		
Área	Competencia	Años de experiencia
ADQUISICIONES	Adquisición de bienes y servicios	1 A 2
ADQUISICIONES	Contratos y comodatos	1 A 2
ADQUISICIONES	Licitaciones y concursos	1 A 2
JURÍDICO	Asesoría jurídica	1 A 2
JURÍDICO	Derecho administrativo	1 A 2

Nombre y firma del Ocupante del Puesto

Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato

Con apego y en cumplimiento a los siguientes ordenamientos legales:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, Artículo 11 Fracción VIII y Artículo 42 Fracciones IV y XI.

Ley del Servicio Civil de Carrera para el Estado de Aguascalientes, Capítulo IV Artículo 16 Fracción II.

Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.

Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Pública Estatal, Capítulo V Artículo 50 Fracción XV.

Manual de Lineamientos de Capital Humano Artículos 14, 15, 16, 17, 31 Numeral 4 y 38.