



Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: martes, 10 de junio de 2014

I Datos Generales

Dependencia	OFICIALIA MAYOR
Nivel 1	COORDINACION GENERAL DE CAPITAL HUMANO
Nivel 2	DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE CAPITAL HUMANO
Puesto	ENCARGADO DE LAS ESTRUCTURAS Y ESTADISTICAS DE CAPITAL HUMANO

III Desarrollo Profesional

Formación	PROFESIONAL
Carrera	LIC. ADMINISTRACION LIC. ADMINISTRACION DEL CAPITAL HUMANO LIC. DISEÑO DE INFORMACION
Posgrado/ Especialidad	NO REQUERIDA

Idiomas	NO REQUERIDO
---------	--------------

Experiencia en el Puesto	2 A 5
--------------------------	-------

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	MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES
Impacto	MEDIANO

VI Complejidad

Dificultad del Puesto	COMPLEJO
Creatividad	ALTA

VII Relaciones Profesionales

Internas	MUY CONSTANTE
Externas	MUY CONSTANTE

VIII Competencias Genéricas

Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)	Inducción al GEA 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	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Trabajo en Equipo	80% Lo requiere de manera importante ▼
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Tecnologías de Información	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼

IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 Dar soporte a la aplicación referente a los catálogos de puestos para los procesos sistematizados.
- 2 Controlar los movimientos de personal en base a las plantillas establecidas y de acuerdo al reglamento y manuales de organización, así como las estructuras organizacionales establecidas.
- 3 Elaborar y actualizar la estructura organizacional de las Dependencias y Entidades.
- 4 Administrar las estructuras programáticas mediante el control de plazas y la aplicación de un control presupuestal de servicios personales mediante estudios del gasto.
- 5 Analizar y revisar de las estructuras organizacionales en correspondencia a las Leyes, Lineamientos, Reglamentos, Reuniones de Consejo y cualquier normatividad aplicable a los puestos del GEA.
- 6 Solventar los requerimientos de Transparencia y seguimiento a la actualización del Portal.
- 7 Solventar todas los requerimientos de capital humano de terceros y generación de estadísticas.

X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Administración de información	2 A 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Manejo de base de datos	2 A 5
LEYES Y REGLAMENTOS	Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado	2 A 5
RECURSOS HUMANOS	Conceptos básicos de administración pública	2 A 5
RECURSOS HUMANOS	Administración de sueldos y salarios	2 A 5
RECURSOS HUMANOS	Análisis y síntesis de información	2 A 5
RECURSOS HUMANOS	Cálculo de nómina	2 A 5
RECURSOS HUMANOS	Indicadores	2 A 5
RECURSOS HUMANOS	Manuales de procesos y procedimientos	2 A 5
RECURSOS HUMANOS	Políticas administrativas	2 A 5

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.