



**AGUASCALIENTES**  
GOBIERNO DEL ESTADO

## Descripción de Puesto (DP)

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

### I Datos Generales

Dependencia	OFICIALIA MAYOR
Nivel 1	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS INTEGRALES
Nivel 2	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIO AUTOMOTRIZ
Puesto	ENCARGADO DE CALIDAD

### III Desarrollo Profesional

Formación	TÉCNICO
	TEC. ADMINISTRACION DE EMPRESAS
Carrera	TSU ADMINISTRACION (RRHH)
	TSU ADMINISTRACION Y EVALUACION DE PROYECTOS
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	TOMA DECISIONES
Impacto	ALTO

### VI Complejidad

Dificultad del Puesto	COMPLEJO
Creatividad	POCA

### VII Relaciones Profesionales

Internas	MUY CONSTANTE
Externas	MUY 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	0% No lo requiere ▼
	Expresión Escrita	20% Lo requiere poco ▼
De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Trabajo en Equipo	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	20% Lo requiere poco ▼
	Tecnologías de Información	20% Lo requiere poco ▼

### IX Funciones Específicas del Puesto

11/4/2018	Reporte
1	ASIGNAR LAS SOLICITUDES DE DIAGNOSTICO DENTRO DE umsa
2	ASIGNAR LAS REPARACIONES AUTORIZADAS PARA REALIZARSE EN UMSA
3	COORDINAR AL PERSONAL PARA LOGRAR LA MÁXIMA EFICACIA
4	RECIBIR VEHÍCULOS MEDIANTE EL LISTADO DE VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES EN QUE INGRESAN
5	DAR SEGUIMIENTO A LAS REFACCIONES MAL SURTIDAS
6	COORDINAR CON EL RECEPCIONISTA DE VEHÍCULOS LOS MOVIMIENTOS LOGÍSTICOS A TALLERES EXTERNOS.

X Competencias Técnicas del Puesto		
Área	Competencia	Años de experiencia
RECURSOS HUMANOS	Administración de personal	1 A 2
AUTOMOTRÍZ	Mantenimiento de vehículos	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.

