

Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: martes, 5 de noviembre de 2019

I Datos Generales

Dependencia	SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION
Nivel 1	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO
Nivel 2	DIRECTOR GENERAL DE CAPITAL HUMANO
Puesto	JEFE DEL DEPTO. DE EVALUACION Y CAPACITACION AL PERSONAL
Recursos Económicos que maneja	\$0
Cantidad de colaboradores que maneja	DE 1 A 2
Tipo de Mando	SUPERVISOR
Formación	III Desarrollo Profesional
Carrera	ESPECIALIDAD
Posgrado/ Especialidad	LIC. ADMINISTRACION DE EMPRESAS
Idiomas	LIC. COMUNICACION ORGANIZACIONAL
Experiencia en el Puesto	LIC. RELACIONES INDUSTRIALES
	RECURSOS HUMANOS
	INGLÉS CONVERSACIÓN Y TRADUCCIÓN
	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 Dirección General de Capital Humano. Excepcionalmente y previa valoración y autorización de la Secretaría de Administración a través de su DGCH, 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.

IV Razón de ser del Puesto

Objetivo del Puesto	Ejecutar los procesos de evaluación y capacitación del personal de Gobierno del Estado, mediante el diseño y desarrollo de programas que aseguren la profesionalización de los Servidores Públicos y la instrumentación del Servicio Civil de Carrera.
Marco Normativo aplicable al Puesto (Atribuciones)	Ley Orgánica de la Admón. Pública del Estado de Aguascalientes, Ley del Servicio Civil de Carrera, Manual de Organización de la Secretaría de Administración, MLCH.

V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES
Impacto	MEDIANO

Dificultad del Puesto	COMPLEJO
Creatividad	ALTA

Internas	CONSTANTE
Externas	MUY CONSTANTE
Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)	VIII Competencias Genéricas

Catálogo de Competencias Genéricas

Tipo Competencia	Competencia	Nivel de Dominio
Comunicativas	Comunicación Verbal	80% Lo requiere de manera importante
	Discurso Público	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Expresión Escrita	80% Lo requiere de manera importante
De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	80% Lo requiere de manera importante
	Trabajo en Equipo	100% Lo requiere de manera imprescindible
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	80% Lo requiere de manera importante
	Tecnologías de Información	80% Lo requiere de manera importante
Directivas	Liderazgo	80% Lo requiere de manera importante
	Manejo de Personal	80% Lo requiere de manera importante
	Visión Estratégica	80% Lo requiere de manera importante
Administrativas	Control	80% Lo requiere de manera importante
	Dirección	80% Lo requiere de manera importante
	Evaluación	80% Lo requiere de manera importante

Organización

Planeación

Seguimiento

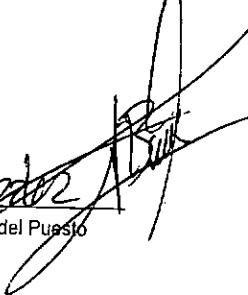
80% Lo requiere de manera importante

IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 Coordinar el diseño y ejecución de los Programas de Capacitación de Gobierno del Estado.
- 2 Elaborar y ejecutar planes para la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño.
- 3 Desarrollar los programas para la implementación de las Descripciones de Puesto.
- 4 Desarrollar e implementar los proyectos para la instrumentación del Servicio Civil de Carrera en Gobierno del Estado.
- 5 Diseñar e impartir el Programa de Inducción a Gobierno del Estado.
- 6 Brindar asesoría y capacitación a las Dependencias y Entidades de Gobierno del Estado en materia de Evaluación y Capacitación, así como validar los trámites de capacitación que soliciten.
- 7 Administrar el sistema electrónico de evaluación del desempeño SEDE.
- 8 Brindar atención a cada Dependencia y Entidad participante en el Sistema de Evaluación del Desempeño.
- 9 Brindar atención a cada Dependencia y Entidad participante en el programa de documentación de Descripciones de Puesto y administración del sistema electrónico DPUESTOS
- 10 Apoyar en las actividades que solicite la Dirección General de Capital Humano

X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
RECURSOS HUMANOS	Competencias técnicas laborales	2 A 5
RECURSOS HUMANOS	Descripciones de puesto	2 A 5
RECURSOS HUMANOS	Estrategias de capacitación	2 A 5
RECURSOS HUMANOS	Evaluación del desempeño	2 A 5
RECURSOS HUMANOS	Formación de instructores	2 A 5
RECURSOS HUMANOS	Manejo de índices e indicadores	2 A 5
RECURSOS HUMANOS	Valuación de puestos	2 A 5



Aaron Benítez González

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 10 Fracción VIII y Artículo 33 Fracciones IV y XII.

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.

