



**AGUASCALIENTES**  
GOBIERNO DEL ESTADO

### Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: miércoles, 26 de junio de 2019

#### I Datos Generales

|             |   |
|-------------|---|
| Dependencia | SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION               |
| Nivel 1     | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS |
| Nivel 2     | JEFE DEL DEPTO. DE TALLERES GRAFICOS            |
| Puesto      | AUX. DE ACABADO                                 |

#### III Desarrollo Profesional

|                          |              |
|--------------------------|--------------|
| Formación                | BACHILLERATO |
| Carrera                  |              |
| 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 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.

#### V Responsabilidad del Puesto

|           |                 |
|-----------|-----------------|
| Autonomía | TOMA DECISIONES |
| Impacto   | MEDIANO         |

#### VI Complejidad

|                       |          |
|-----------------------|----------|
| Dificultad del Puesto | COMPLEJO |
| Creatividad           | POCA     |

#### VII Relaciones Profesionales

|          |                |
|----------|----------------|
| Internas | MUY CONSTANTE  |
| Externas | POCO 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                    | 20% Lo requiere poco                      |
|                  | Discurso Público                       | 0% No lo requiere                         |
|                  | Expresión Escrita                      | 0% No lo requiere                         |
| De relación      | Manejo de Conflictos y Negociación     | 0% No lo requiere                         |
|                  | 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

- 1 RECIBIR ORDEN DE TRABAJO JUNTO CON DOCUMENTOS IMPRESOS.
- 2 DAR CONTINUIDAD CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES RESPECTO AL ACABADO QUE DEBE DE LLEVAR EL

TRABAJO SOLICITADO TALES COMO: REVISION DE IMPRESIÓN Y FOLIO, EMPAREJADO, COMPAGINADO, PERFORADO, ENGRAPADO, PEGADO, ENFAJILLADO Y EMPAQUETADO.

3 APOYAR EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE TALLERES GRÁFICOS DONDE SEA REQUERIDO.

4 SALVAGUARDAR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LA CONFIDENCIALIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJE Y GENERE EN EL ÁREA.

5 LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA LA NORMATIVIDAD APLICABLE, O LAS QUE EL SUPERIOR JERÁRQUICO LE ASIGNE EN EL ÁMBITO DE SUS FUNCIONES.

X Competencias Técnicas del Puesto

| Área              | Competencia   | Años de experiencia |
|-------------------|---------------|---------------------|
| TALLERES GRÁFICOS | Compaginación | 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 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.

