



Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: miércoles, 19 de junio de 2019

Dependencia

Nivel 1

Nivel 2

Puesto

Formación

Carrera

Posgrado/ Especialidad

Idiomas

Experiencia en el Puesto

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.

I Datos Generales

SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS

JEFE DEL DEPTO. DE TALLER UMSA

AUX. DE PATIO

III Desarrollo Profesional

TÉCNICO

TEC. AUTOMOTRIZ

TEC. MECANICA AUTOMOTRIZ

NO REQUERIDA

NO REQUERIDO

MÁS DE 5

V Responsabilidad del Puesto

TOMA DECISIONES

ALTO

VI Complejidad

POCO COMPLEJO

ALTA

VII Relaciones Profesionales

MUY CONSTANTE

MUY CONSTANTE

VIII Competencias Genéricas

Inducción al GEA

Inducción a la Dependencia

Inducción al Puesto

Catálogo de Competencias Genéricas

Tipo Competencia

Competencia

Nivel de Dominio

Comunicativas

De relación

Operativas

Comunicación Verbal

Discurso Público

Expresión Escrita

Manejo de Conflictos y Negociación

Trabajo en Equipo

Manejo de Herramientas de Comunicación

Tecnologías de Información

40% Lo requiere medio bajo

0% No lo requiere

40% Lo requiere medio bajo

80% Lo requiere de manera importante

0% No lo requiere

20% Lo requiere poco

40% Lo requiere medio bajo

IX Funciones Específicas del Puesto

1

SUPERVISAR Y VALIDAR LA CALIDAD DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PREDICTIVO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS VEHÍCULOS A GASOLINA DEL GOBIERNO DEL ESTADO REALIZADOS EN TALLERES EXTERNOS O EN LA UMSA

2

VALIDAR FACTURAS PARA SU TRAMITE DE PAGO

3

VALIDAR PARTES USADAS RETIRADAS

4

LIBERAR FORMATOS DE SALIDA DE VEHICULOS

5

EMITIR RECOMENDACIONES DE USO EN CASOS ESPECIALES

6

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

7

LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA EN 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

AUTOMOTRÍZ

Eléctrico automotriz

MÁS DE 5

AUTOMOTRÍZ

Manejo de escáneres

MÁS DE 5

AUTOMOTRÍZ

Mantenimiento de vehículos

MÁS DE 5

AUTOMOTRÍZ

Mecánica automotriz

MÁS DE 5

AUTOMOTRÍZ

Suspensiones y frenos

MÁS DE 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.

