



## Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Viernes, 16 de Febrero de 2024

## I Datos Generales

Dependencia	SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION
Nivel 1	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS
Nivel 2	JEFE DEL DEPTO. DE PROYECTOS Y MANTENIMIENTO
Puesto	AYUDANTE DE HERRERO

## III Desarrollo Profesional

Formación	SECUNDARIA
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.

Marco Normativo aplicable al Puesto  
(Atribuciones)

## V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	NO TOMA DECISIONES
Impacto	MEDIANO

## VI Complejidad

Dificultad del Puesto	POCO COMPLEJO
Creatividad	ALTA

## VII Relaciones Profesionales

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

## IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 Apoyo en la reparación de elementos metálicos.
- 2 Manipulación de elementos, herramientas, materiales, medios auxiliares, protecciones colectivas e individuales necesarias para desarrollar el trabajo.
- 3 Participación en la construcción de piezas y elementos metálicos con perfiles y chapas: vallas, marcos, rejas, lamas, puertas, ventanas, barandas, anclajes, bandejas, etc.
- 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
OFICIOS	HERRERÍA	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 Estatal, Artículo 8 fracción VIII, 10 Fracción I, III y Artículo 27 Fracciones I, IV y VII.

Ley del Servicio Civil de Carrera para el Estado de Aguascalientes, Capítulo IV Artículo 16 Fracción II.

Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027.

Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Pública Estatal, Capítulo V, Artículo 50 Fracción XV.

Manual de Lineamientos de Capital Humano, Artículo 9º fracciones I, y III, así como los artículos 13, 14, 15, 16 y 17.