

Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Martes, 5 de Noviembre de 2019

I Datos Generales

Dependencia	SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION
Nivel 1	DIRECTOR GENERAL DE CAPITAL HUMANO
Nivel 2	COORDINADOR DE COMPENSACIONES
Puesto	JEFE DEL DEPTO. DE EVALUACION Y CAPACITACION AL PERSONAL

II Ejercicio de Mando

Recursos Económicos que maneja	\$0
Cantidad de colaboradores que maneja	DE 1 A 2
Tipo de Mando	SUPERVISOR

III Desarrollo Profesional

Formación	ESPECIALIDAD
Carrera	LIC. ADMINISTRACION DE EMPRESAS
	LIC. COMUNICACION ORGANIZACIONAL
	LIC. RELACIONES INDUSTRIALES
Posgrado/ Especialidad	RECURSOS HUMANOS
Idiomas	INGLÉS CONVERSACIÓN Y TRADUCCIÓN
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.

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

VI Complejidad

Dificultad del Puesto	COMPLEJO
Creatividad	ALTA

VII Relaciones Profesionales

Internas	CONSTANTE
Externas	MUY 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	80% Lo requiere de manera importante
	Comunicación Verbal	80% Lo requiere de manera importante
	Discurso Público	100% Lo requiere de manera imprescindible
De relación	Trabajo en Equipo	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Manejo de Conflictos y Negociación	80% Lo requiere de manera importante
Operativas	Tecnologías de Información	80% Lo requiere de manera importante
	Manejo de Herramientas de Comunicación	80% Lo requiere de manera importante
Directivas	Manejo de Personal	80% Lo requiere de manera importante
	Liderazgo	80% Lo requiere de manera importante
	Visión Estratégica	80% Lo requiere de manera importante
Administrativas	Planeación	80% Lo requiere de manera importante
	Organización	80% Lo requiere de manera importante
	Dirección	80% Lo requiere de manera importante
	Control	80% Lo requiere de manera importante
	Evaluación	80% Lo requiere de manera importante
	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

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 2022-2027.
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.