

Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Martes, 24 de Mayo de 2016

I Datos Generales

Dependencia	SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION
Nivel 1	DIRECTOR GENERAL PATRIMONIAL Y CONTRALORIA SOCIAL
Nivel 2	DIRECTOR GENERAL PATRIMONIAL Y CONTRALORIA SOCIAL
Puesto	JEFE DEL DEPTO. DE INCORPORACION, DESINCORPORACION, GESTION Y USO D

II Ejercicio de Mando

Recursos Económicos que maneja	\$0
Cantidad de colaboradores que maneja	0
Tipo de Mando	INTERMEDIO

III Desarrollo Profesional

Formación	PROFESIONAL
Carrera	LIC. DERECHO LIC. DERECHO FISCAL LIC. DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES
Posgrado/ Especialidad	NO REQUERIDA
Idiomas	NO REQUERIDO
Experiencia en el Puesto	0 A 1

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	Intervenir en los acuerdos administrativos que incorporación y desincorporación de los bienes inmuebles sujetos al régimen de dominio público del Estado, y demás bienes que sean del dominio público, así como gestionar ante las dependencias y entidades todos y cada una de los documentos que se necesiten para la regulación de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado.
Marco Normativo aplicable al Puesto (Atribuciones)	Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes, Ley de Protección y Fomento del Patrimonio Cultural del Estado de Aguascalientes y Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes, Código Civil y de Procedimientos Civiles del Estado de Aguascalientes.

V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES
Impacto	MEDIANO

VI Complejidad

Dificultad del Puesto	POCO COMPLEJO
Creatividad	POCA

VII Relaciones Profesionales

Internas CONSTANTE

Externas 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	40% Lo requiere medio bajo
De relación	Trabajo en Equipo	0% No lo requiere
	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	40% Lo requiere medio bajo
Directivas	Manejo de Personal	40% Lo requiere medio bajo
	Liderazgo	40% Lo requiere medio bajo
	Visión Estratégica	80% Lo requiere de manera importante
Administrativas	Planeación	40% Lo requiere medio bajo
	Organización	80% Lo requiere de manera importante
	Dirección	40% Lo requiere medio bajo
	Control	40% Lo requiere medio bajo
	Evaluación	40% Lo requiere medio bajo
	Seguimiento	40% Lo requiere medio bajo

IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 Elaboración de las Declaratorias por las que un bien inmueble se incorpora al patrimonio del Gobierno del Estado a Régimen de Dominio Público o Privado.
- 2 Analizar la viabilidad para emitir las declaratorias de incorporación y desincorporación de los bienes de inmuebles de dominio público y privado.
- 3 Elaborar el acuerdo administrativo por el que se desincorporen del régimen de dominio público bienes inmuebles propiedad de los organismos públicos descentralizados del Poder Ejecutivo
- 4 Elaborar la declaratoria por la que se determine que un bien inmueble forma parte del patrimonio del Gobierno del Estado y, si está sujeto al régimen de dominio público
- 5 Gestionar ante las dependencias y entidades todos y cada una de los documentos e información que se necesite para la regulación de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado.

X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
JURÍDICO	Análisis jurídicos	0 A 1
LEYES Y REGLAMENTOS	Código Civil del Estado de Aguascalientes	0 A 1
LEYES	Derecho Registral	0 A 1
MEJORA REGULATORIA	Conocimientos básicos	0 A 1

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.