

## 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 desincorporacion 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 Aguscalientes.
---	---

### V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES
Impacto	MEDIANO

### VI Complejidad

Dificultad del Puesto	POCO COMPLEJO
Creatividad	POCA

VII Relaciones Profesionales

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
	Sequimiento	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.