



Descripción de Puesto (DP)

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

I Datos Generales

Dependencia	SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION
Nivel 1	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS
Nivel 2	JEFE DEL DEPTO. DE TALLER UMSA
Puesto	MECANICO ELECTRICO
III Desarrollo Profesional	
Formación	BACHILLERATO
Carrera	TEC. ELECTRICIDAD INDUSTRIAL TEC. MECANICA AUTOMOTRIZ
Posgrado/ Especialidad	NO REQUERIDA
Idiomas	NO REQUERIDO
Experiencia en el Puesto	MÁS DE 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.

V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES
Impacto	MEDIANO

VI Complejidad

Dificultad del Puesto	POCO COMPLEJO
Creatividad	POCA
Internas	CONSTANTE
Externas	MUY CONSTANTE

VII Relaciones Profesionales

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

IX Funciones Específicas del Puesto

1 REALIZAR LOS DIAGNÓSTICOS QUE LE SEAN ASIGNADOS HACIENDO EL LLENADO DE LOS FORMATOS

RESPECTIVOS.

- 2 APOYAR EN LOS MOVIMIENTOS Y TRASLADOS LOGÍSTICOS DE VEHÍCULOS A OTROS TALLERES
- 3 DESEMPEÑAR LAS TARES DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS DE MANERA INTEGRAL
- 4 ATENDER LOS TRABAJOS QUE SE LE ASIGNEN DE MANERA QUE SE GARANTICE LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS
- 5 SALVAGUARDAR EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LA CONFIDENCIALIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJE Y GENERE EN EL ÁREA.
- 6 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	2 A 5
AUTOMOTRÍZ	Electronica automotriz	2 A 5
AUTOMOTRÍZ	Manejo de escáneres	2 A 5
AUTOMOTRÍZ	Mantenimiento de vehículos	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 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.

