



**AGUASCALIENTES**  
GOBIERNO DEL ESTADO

### Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: jueves, 20 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 GENERAL                                |

#### III Desarrollo Profesional

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| Formación                | TÉCNICO                  |
| Carrera                  | 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           | ALTA          |

#### VII Relaciones Profesionales

|          |                |
|----------|----------------|
| Internas | 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    | Comunicación Verbal                    | 40% Lo requiere medio bajo ▼                |
|                  | 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 | 20% Lo requiere poco ▼                      |
|                  | Tecnologías de Información             | 20% Lo requiere poco ▼                      |

#### IX Funciones Específicas del Puesto

|   |  |
|---|--|
| 1 | REALIZAR LOS DIAGNÓSTICOS QUE LE SEAN ASIGNADOS HACIENDO EL LLENADO DE LOS FORMATOS RESPECTIVOS. |
|---|--|

|           |   |
|-----------|---|
| 15/4/2021 | Reporte   |
| 2         | APOYAR EN LOS MOVIMIENTOS Y TRASLADOS LOGÍSTICOS DE VEHÍCULOS A OTROS TALLERES  |
| 3         | DESEMPEÑAR LAS TAREAS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS DE MANERA INTEGRAL.  |
| 4         | ATENDER LOS TRABAJO 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       | MÁS DE 5            |
| AUTOMOTRÍZ | Electronica automotriz     | MÁS DE 5            |
| AUTOMOTRÍZ | Manejo de escáners         | MÁS DE 5            |
| AUTOMOTRÍZ | Mantenimiento de vehículos | MÁS DE 5            |
| AUTOMOTRÍZ | Mecánica automotriz        | MÁS DE 5            |
| AUTOMOTRÍZ | Suspensiones y frenos      | MÁS DE 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.

