



## Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: miércoles, 10 de julio de 2019

## I Datos Generales

Dependencia	SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION
Nivel 1	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS
Nivel 2	JEFE DEL DEPTO. DE ATENCION DE SERVICIOS
Puesto	OFICIAL DE SERVICIOS GENERALES

## III Desarrollo Profesional

Formación	SECUNDARIA
Carrera	
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	COMPLEJO
Creatividad	ALTA

## VII Relaciones Profesionales

Internas	MUY 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	Comunicación Verbal	80% Lo requiere de manera importante
	Discurso Público	0% No lo requiere
	Expresión Escrita	40% Lo requiere medio bajo
De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Trabajo en Equipo	100% Lo requiere de manera imprescindible
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	40% Lo requiere medio bajo
	Tecnologías de Información	0% No lo requiere

## IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 Revisar, reparar y rehabilitar los diferentes equipos y componentes de la instalación eléctrica e hidro-sanitaria de los bienes inmuebles del Gobierno del Estado

- 2 Atender con diligencia y calidad las solicitudes de mantenimiento, remodelaciones, traslados y montajes de estructuras ligeras que le sean requeridas por su superior jerárquico
- 3 Realizar una autoevaluación de cada trabajo realizado con el fin de cerciorarse de haber cumplido con los estándares de calidad requeridos
- 4 Salvaguardar, en el ámbito de su competencia, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se maneje y genere en el área
- 5 Las demás que le confiera 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
CONSTRUCCIÓN	Sistema hidráulico	MÁS DE 5
ELECTRICIDAD	Sistemas eléctricos	MÁS DE 5
MANTENIMIENTO	Instalador general	2 A 5
MANTENIMIENTO	Jardinería	2 A 5
MANTENIMIENTO	Mantenimiento y conservación de edificios	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.

