

Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Viernes, 5 de Julio de 2024

I Datos Generales

Dependencia	SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION
Nivel 1	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS
Nivel 2	JEFE DEL DEPTO. DE TALLER UMSA
Puesto	SUPERVISOR DE PATIO

III Desarrollo Profesional

Formación	CARRERA COMERCIAL
Carrera	ING. INDUSTRIAL MECANICA TEC. MECANICA AUTOMOTRIZ TSU MECANICA
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.

Marco Normativo aplicable al Puesto (Atribuciones)

V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	TOMA DECISIONES
Impacto	ALTO

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	Expresión Escrita	40% Lo requiere medio bajo
	Comunicación Verbal	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Discurso Público	80% Lo requiere de manera importante
De relación	Trabajo en Equipo	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Manejo de Conflictos y Negociación	100% Lo requiere de manera imprescindible
Operativas	Tecnologías de Información	80% Lo requiere de manera importante
	Manejo de Herramientas de Comunicación	80% Lo requiere de manera importante

IX Funciones Específicas del Puesto		
1	Supervisar y validar la calidad de los trabajos de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo a los vehículos a gasolina del Gobierno del Estado realizados en talleres externos o en UMSA.	
2	Gestionar reclamaciones.	
3	Validar todos los diagnósticos para que se trámite su proceso, ya sea interno o externo y de manera transparente enviar los trabajos a los talleres externos.	
4	Validar partes usadas retiradas y encontrar un espacio seguro para su concentración.	
5	Emitir recomendaciones de uso en casos especiales.	
6	Solucionar conflictos internos con el personal y externos tanto con usuarios, dependencias y proveedores.	
7	Salvaguardar, en el ámbito de su competencia, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se maneje y genere en el área.	
8	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
AUTOMOTRÍZ	Eléctrico 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 Estatal, Artículo 8 fracción VIII, 10 Fracción I, III y Artículo 27 Fracciones I, IV y VII.

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, Artículo 9° fracciones I, y III, así como los artículos 13, 14, 15, 16 y 17.