



Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: lunes, 22 de junio de 2015

I Datos Generales

Dependencia	OFICIALIA MAYOR
Nivel 1	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS INTEGRALES
Nivel 2	DIRECCION DE PROYECTOS Y MANTENIMIENTO
Puesto	DIRECTOR DE PROYECTOS Y MANTENIMIENTO

II Ejercicio de Mando

Recursos Económicos que maneja	\$1 A \$100,000.00
Cantidad de colaboradores que maneja	MÁS DE 20
Tipo de Mando	DIRECTIVO

III Desarrollo Profesional

Formación	PROFESIONAL
Carrera	ING. ARQUITECTO LIC. ARQUITECTURA
Posgrado/ Especialidad	
Idiomas	
Experiencia en el Puesto	MÁS DE 5

IV Razón de ser del Puesto

Objetivo del Puesto	Coordinar el adecuado mantenimiento de los bienes inmuebles del Gobierno del Estado, así como el apoyo para la realización de eventos y giras organizados por el Poder Ejecutivo
Marco Normativo aplicable al Puesto (Atribuciones)	Manual de Organización de OFMA punto 1.6.1

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	Comunicación Verbal	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Discurso Público	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Expresión Escrita	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Manejo de Conflictos y	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼

De relación	Negociación	
	Trabajo en Equipo	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Tecnologías de Información	80% Lo requiere de manera importante ▼
Directivas	Liderazgo	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Manejo de Personal	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Visión Estratégica	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
Administrativas	Control	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Dirección	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Evaluación	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Organización	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Planeación	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Seguimiento	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼

IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 I. Coordinar, Delegar y dirigir los planes y proyectos de mantenimiento preventivo y correctivo, conservación y rehabilitación de los bienes inmuebles, sistemas eléctricos, instalaciones, mobiliario y
- 2 II. Planear, autorizar y coordinar los servicios de apoyo administrativo que requieren las dependencias y entidades en materia de Servicios Generales, Conservación y mantenimiento de bienes muebles e
- 3 III. Coordinar, delegar y coadyuvar en el montaje e instalaciones necesarias para los eventos y giras del Titular del Poder Ejecutivo, y otros eventos cuando así lo requieran las Dependencias y Entida
- 4 IV. Establecer una buena administración de; recepción, registro, guarda y despacho de materiales y mercancías a su cargo en el almacén de Eventos Públicos del Estado
- 5 V. Las demás que le confieren las leyes, decretos, reglamentos y otras disposiciones legales o que el Director General de Servicios Integrales así le asigne

X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
CONSTRUCCIÓN	Análisis de proyectos arquitectónicos	MÁS DE 5
CONSTRUCCIÓN	Autocad	MÁS DE 5
CONSTRUCCIÓN	Diseño arquitectónico	MÁS DE 5
CONSTRUCCIÓN	Iluminación y circuitos	MÁS DE 5
CONSTRUCCIÓN	Materiales de construcción	MÁS DE 5
EVENTOS	Logística de eventos	MÁS DE 5
PLANEACIÓN	Elaboración de proyectos operativos anuales	MÁS DE 5
PLANEACIÓN	Planeación estratégica	MÁS DE 5
PLANEACIÓN	Planeación operativa	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 11 Fracción VIII, Artículo 42 Fracción IV y XI.

Ley del Servicio Civil de Carrera para el Estado de Aguascalientes, Capítulo IV Artículo 16 Fracción II.

Plan Sexenal de Gobierno del Estado 2010-2016. 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 y 17.