



Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: viernes, 26 de junio de 2015

I Datos Generales

Dependencia	OFICIALIA MAYOR
Nivel 1	DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA
Nivel 2	DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA
Puesto	SUPERVISOR DE SEGURIDAD E HIGIENE

III Desarrollo Profesional

Formación	TÉCNICO
Carrera	
Posgrado/ Especialidad	NO REQUERIDA
Idiomas	NO REQUERIDO
Experiencia en el Puesto	2 A 5

V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES
Impacto	MEDIANO

VI Complejidad

Dificultad del Puesto	POCO COMPLEJO
Creatividad	ALTA

VII Relaciones Profesionales

Internas	MUY CONSTANTE
Externas	CONSTANTE

VIII Competencias Genéricas

	Inducción al GEA
Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)	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	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Expresión Escrita	80% Lo requiere de manera importante ▼
De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Trabajo en Equipo	80% Lo requiere de manera importante ▼
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Tecnologías de Información	80% Lo requiere de manera importante ▼

IX Funciones Específicas del Puesto

1	Integrar año con año el nuevo Comité de Seguridad e Higiene (comisión de seguridad e higiene)
2	Realizar recorridos de verificación en OFMA, UMSA, Eventos Públicos, y Talleres Gráficos
3	Organizar campañas de salud (jornadas de salud, detección de cáncer de mama, consumo ácido fólico, etc.)

- 4 Programar cursos, talleres y conferencias sobre temas diversos en esta dependencia extensivo a todo Gobierno
- 5 Programar y supervisar servicio de fumigación en OFMA, UMSA, Eventos Públicos y Talleres Gráficos
- 6 Programar y supervisar servicio de recarga de extintores en OFMA, UMSA, Eventos Públicos y Talleres Gráficos
- 7 Organizar y programar simulacro de evacuación en el edificio OFMA
- 8 Realizar, crear o actualizar el Plan Interno de Protección Civil
- 9 Dar aviso oportuno al ISSSSPEA sobre algún probable riesgo de trabajo ocurrido a algún trabajador adscrito a esta dependencia o alguna de sus áreas administrativas, realizar investigación sobre como ocurrieron los hechos, recabar todos los documentos necesarios, y entregar al ISSSSPEA dicha evidencia.
- 10 Abastecer y supervisar el funcionamiento de los botiquines de primeros auxilios existentes en OFMA, UMSA, Eventos Públicos y Talleres Gráficos

X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Office	1 A 2
PROTECCIÓN CIVIL	Análisis de riesgos	1 A 2
PROTECCIÓN CIVIL	Formación de brigadas de protección civil	1 A 2
PROTECCIÓN CIVIL	Programa interno de protección civil	1 A 2
PROTECCIÓN CIVIL	Simulacros de evacuación	1 A 2
SEGURIDAD E HIGIENE	Funciones de las comisiones	1 A 2
SEGURIDAD E HIGIENE	Ley de Seguridad e Higiene del Estado	1 A 2
SEGURIDAD E HIGIENE	Metodología de las 5 S's	1 A 2
SEGURIDAD E HIGIENE	Primeros auxilios	1 A 2
SEGURIDAD E HIGIENE	Riesgos de trabajo	1 A 2

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.