



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

| | |
|--|----------------------------|
| 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 | 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.