

## Descripción de Puesto (DP)

### I Datos Generales

Dependencia	SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION
Nivel 1	DIRECCION GENERAL DE ADMON Y SERVICIOS
Nivel 2	DIRECCION GENERAL DE ADMON Y SERVICIOS
Puesto	ENCARGADO DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y VIGILANCIA DEL GEA

### III Desarrollo Profesional

Formación	CARRERA COMERCIAL
Carrera	TEC. ADMINISTRACION DE EMPRESAS TEC. ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD
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	NO TOMA DECISIONES
Impacto	NINGUNO

### VI Complejidad

Dificultad del Puesto	POCO COMPLEJO
Creatividad	POCA

### VII Relaciones Profesionales

Internas	POCO 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	0% No lo requiere ▼
	Expresión Escrita	80% Lo requiere de manera importante ▼
De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Trabajo en Equipo	40% Lo requiere medio bajo ▼
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	0% No lo requiere ▼
	Tecnologías de Información	40% Lo requiere medio bajo ▼

### IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO A LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y VIGILANCIA CONTRATADOS PARA EL GEA
- 2 SEGUIMIENTO A LAS LOS REPORTES RECIBIDOS POR DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
- 3 REVISAR EL CUMPLIMIENTO A CONDICIONES CONTRATADAS, ELEMENTOS, HORARIOS, LUGARES DONDE SE BRINDA EL SERVICIO

### X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	Manejo de correspondencia	0 A 1
ATENCIÓN AL PÚBLICO	Calidad en el servicio	0 A 1
SEGURIDAD E HIGIENE	Funcionalidad y seguridad de los edificios	0 A 1
Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical		