

## Descripción de Puesto (DP)

### I Datos Generales

Dependencia	SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION
Nivel 1	DIRECCION GENERAL DEL CAPITAL HUMANO
Nivel 2	DIRECCION GENERAL DEL CAPITAL HUMANO
Puesto	ANALISTA DE EVALUACION Y CAPACITACION AL PERSONAL

### III Desarrollo Profesional

Formación	PROFESIONAL
Carrera	LIC. ADMINISTRACION DE EMPRESAS
	LIC. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
	LIC. RELACIONES INDUSTRIALES
Posgrado/ Especialidad	NO REQUERIDA
Idiomas	NO REQUERIDO
Experiencia en el Puesto	1 A 2

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	MEDIANO

### VI Complejidad

Dificultad del Puesto	NO COMPLEJO
Creatividad	POCA

### 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	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Discurso Público	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Expresión Escrita	80% Lo requiere de manera importante ▼
De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	80% Lo requiere de manera importante ▼
	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 ▼

### IX Funciones Específicas del Puesto

1	Colaborar en la ejecución de los procesos de capacitación y evaluación del personal de Gobierno del Estado.
2	Impartir el Curso de Inducción a Gobierno del Estado
3	Capacitar, asesorar y dar seguimiento en los procesos de Evaluación del Desempeño y Descripciones de Puesto a los enlaces de las Dependencias y Entidades de GEA.
4	Orientar y vigilar a las Dependencias y Entidades en el cumplimiento de las Políticas de Capacitación, así como validar los trámites de capacitación que soliciten.
5	Revisar y dar seguimiento a las solicitudes de autorización de capacitación presentados por las Dependencias y Entidades y vigilar su concordancia con el Programa Anual de Capacitación.
6	Administrar los reportes mensuales de capacitación de las Dependencias y Entidades y generar el indicador Mensual de Capacitación de GEA.
7	Coordinar la logística de eventos institucionales de capacitación.
8	Llevar el control y seguimiento de cada Dependencia y Entidades participante en el Sistema de Evaluación del Desempeño.
9	Levar el control y seguimiento de cada Dependencia y Entidad participante en la documentación de las Descripciones de Puesto.
10	Elaborar indicadores de seguimiento a todos los programas de evaluación y capacitación.

### X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
RECURSOS HUMANOS	Descripciones de puesto	1 A 2
RECURSOS HUMANOS	Estrategias de capacitación	1 A 2
RECURSOS HUMANOS	Evaluación del desempeño	1 A 2
RECURSOS HUMANOS	Formación de instructores	1 A 2
RECURSOS HUMANOS	Manejo de índices e indicadores	1 A 2

Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical

JEFE DEL DEPTO.

**Puestos Subordinados**  
(Puestos Que supervisa de manera inmediata)

**Puestos Interrelacionados**

ANALISTA DE EVALUACION Y CAPACITACION AL PERSONAL