



## Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: miércoles, 11 de junio de 2014

### I Datos Generales

Dependencia	OFICIALIA MAYOR
Nivel 1	COORDINACION GENERAL DE CAPITAL HUMANO
Nivel 2	DIRECCION DE DESARROLLO PROFESIONAL
Puesto	JEFE DEL DEPTO. DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION

### II Ejercicio de Mando

Recursos Económicos que maneja	\$0
Cantidad de colaboradores que maneja	DE 1 A 2
Tipo de Mando	SUPERVISOR

### III Desarrollo Profesional

Formación	ESPECIALIDAD
	ING. INDUSTRIAL
Carrera	LIC. ADMINISTRACION DE EMPRESAS
	LIC. RELACIONES INDUSTRIALES
Posgrado/ Especialidad	RECURSOS HUMANOS
Idiomas	INGLÉS TRADUCCIÓN
Experiencia en el Puesto	2 A 5

### IV Razón de ser del Puesto

Objetivo del Puesto	Estandarizar el procedimiento de Reclutamiento y Selección del personal con el propósito de cubrir las vacantes del Gobierno del Estado, con la persona más adecuada de acuerdo a las competencias técnicas del puesto, así como determinar los lineamientos co
Marco Normativo aplicable al Puesto (Atribuciones)	1. Ejecutar el procedimiento de Reclutamiento y Selección del personal en coordinación con las Dependencias y Entidades. 2. Cubrir las vacantes del Gobierno del Estado con apego a la metodología Adecuación Puesto - Persona (APP) 3.Las demás que por dis

### V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES
Impacto	ALTO

### VI Complejidad

Dificultad del Puesto	COMPLEJO
Creatividad	ALTA

### VII Relaciones Profesionales

Internas	MUY CONSTANTE
Externas	MUY 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
	Comunicación Verbal	

Comunicativas	Discurso Público	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Expresión Escrita	80% Lo requiere de manera importante
		100% Lo requiere de manera imprescindible
De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Trabajo en Equipo	100% Lo requiere de manera imprescindible
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Tecnologías de Información	100% Lo requiere de manera imprescindible
Directivas	Liderazgo	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Manejo de Personal	100% Lo requiere de manera imprescindible
	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	Recibir, tramitar y coordinar las solicitudes de trabajo de toda persona interesada en trabajar en Gobierno del Estado
2	Atender y coordinar las Requisiciones del Personal de las dependencias y organismos del Gobierno del Estado
3	Aplicar e interpretar pruebas psicométricas efectivas para asegurar la Adecuación Puesto Persona
4	Aplicación de Técnicas de Entrevista por Competencias
5	Generar fuentes de reclutamiento con instituciones educativas, agencias de colocación públicas y privadas
6	Coordinar los requerimientos de servicio social con las dependencias y organismos de Gobierno del Estado

### X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
CALIDAD Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS	Administración de proyectos	2 A 5
CALIDAD Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS	Análisis de información	1 A 2
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Administración de información	1 A 2
RECURSOS HUMANOS	Reclutamiento y selección de personal	2 A 5
RECURSOS HUMANOS	Técnicas de entrevistas	2 A 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.