



## Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: viernes, 19 de junio de 2015

## I Datos Generales

Dependencia	OFICIALIA MAYOR
Nivel 1	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS INTEGRALES
Nivel 2	DIRECCION DE OPERACIONES Y CONTROL DE SERVICIOS
Puesto	SUPERVISOR DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA 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

## 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

	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	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 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

---

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.