



Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: miércoles, 23 de noviembre de 2016

I Datos Generales

Dependencia	OFICIALIA MAYOR
Nivel 1	DIRECCION GENERAL JURIDICA
Nivel 2	DIRECCION DE LO CONTENCIOSO Y ASESORIA PREVENTIVA
Puesto	ASESOR JURIDICO DE GESTION CONTRACTUAL

III Desarrollo Profesional

Formación	PROFESIONAL
Carrera	LIC. DERECHO

Posgrado/ Especialidad

Idiomas

Experiencia en el Puesto

NO REQUERIDA

Autonomía

NO TOMA DECISIONES

Impacto

MEDIANO

Dificultad del Puesto

VI Complejidad

POCO COMPLEJO

Creatividad

ALTA

VII Relaciones Profesionales

Internas

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	40% Lo requiere medio bajo ▾
	Expresión Escrita	80% Lo requiere de manera importante ▾
De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	40% Lo requiere medio bajo ▾
	Trabajo en Equipo	80% Lo requiere de manera importante ▾
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	40% Lo requiere medio bajo ▾
	Tecnologías de Información	40% Lo requiere medio bajo ▾

IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 Elaborar los contratos de adquisición de bienes y contratación de servicios derivados de los procedimientos de contratación realizados por la Dirección General de Adquisiciones
- Proyectar los contratos de arrendamiento que celebre la Oficialía Mayor con el objetivo de proporcionar

- 2 oficinas a las Dependencias del Poder Ejecutivo.
3 Revisar los procedimientos de adquisición que se desarrollan en la Dirección General de Adquisiciones, para cerciorarse de que la información plasmada en los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios es correcta y se encuentra conforme a la legislación aplicable.
4 Proyección de los contratos de prestación de servicios de supervisión de obra de SEGUOT
5 Proporcionar a las áreas de la Oficialía Mayor la asesoría jurídica que así lo soliciten.
6 Las demás que le sean conferidas por el Jefe del Departamento de Gestión contractual y el Director de lo Contencioso y Asesoría Preventiva.

X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
ADQUISICIONES	Adquisición de bienes y servicios	1 A 2
ADQUISICIONES	Contratos y comodatos	1 A 2
ADQUISICIONES	Licitaciones y concursos	1 A 2
JURÍDICO	Asesoría jurídica	1 A 2
JURÍDICO	Derecho administrativo	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.