

	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS		
	JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORTAZAR		
	DIRECCIÓN: SANEAMIENTO	REV: 3	

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO				
PUESTO:	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO			NIVEL DE RIESGO LABORAL: IV
CÓDIGO DE PUESTO	AM-1	NO. DE PLAZAS	1	HORARIO: L-V: 8-16
REPORTA A:	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO: Jefe del Departamento de Saneamiento			
LE REPORTAN:	PUESTO (S) INFERIOR (ES): Ayudante			

B. PROPÓSITO ORGANIZACIONAL DEL PUESTO	
Prestar mantenimiento preventivo y correctivo mediante soldadura a las piezas instaladas en la infraestructura hidráulica y sanitaria así como al edificio.	

C. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES				
NO.	¿QUÉ HACE?	¿CÓMO LO HACE?	¿PARA QUÉ LO HACE?	FRECUENCIA
1	Realizar piezas de fierro mediante soldadura.	Utilizando los consumibles y herramientas de soldadura.	Asegurar el funcionamiento de la infraestructura de la planta .	Diario
2	Aplicar soldadura para reparar rejillas instaladas.	Aplicando soldadura	Para asegurar el funcionamiento de la infraestructura instalada.	Diario
3	Ejecutar maniobras varias para mantenimiento de equipos y tableros de control en plantas de tratamiento y cárcamos de rebombeo	Utilizando los consumibles y herramientas de limpieza necesarios según lo requiera el equipo al que se le va a dar limpieza	Asegurar la limpieza y funcionamiento de la infraestructura de la planta de tratamiento de aguas residuales y cárcamos de rebombeo.	Diario

EL TITULAR SE HACE RESPONSABLE ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE:			
1	MATERIAL Y EQUIPO DE OFICINA: N/A	5	DINERO: N/A
2	DOCUMENTOS CONFIDENCIALES: N/A	6	BIENES MUEBLES: N/A
3	MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS: SI	7	BIENES INMUEBLES:N/A
4	EQUIPO DE CÓMPUTO: N/A	8	OTRO: N/A

ACTIVIDADES EVENTUALES				
NO.	¿QUÉ HACE?	¿CÓMO LO HACE?	¿PARA QUÉ LO HACE?	FRECUENCIA
1	N/A			

D. INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD Y EVIDENCIAS DE RENDIMIENTO	
a)	Cantidad de agua limpia registrada en los medidores de metros cúbicos de la planta.
b)	Reportes de laboratorio de calidad de lodos.

DOCUMENTOS QUE GENERA		
NO.	NOMBRE	FRECUENCIA
1	Reporte de actividades.	Diario

E. RELACIONES DE TRABAJO	
RELACIONES INTERNAS	
CON QUIÉN:	PARA QUÉ:
Jefe de departamento	Solicitar autorizaciones, revisión de órdenes de trabajo, firmas de documentos e informar sobre acontecimientos relacionados a la vigilancia de la limpieza del agua en la planta de aguas residuales.
RELACIONES EXTERNAS	

		<div>DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</div>											
		JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORTAZAR											
		DIRECCIÓN: SANEAMIENTO										REV: 3	

CON QUIÉN:										PARA QUÉ:											
N/A										N/A											
F. FACULTADES Y TOMA DE DECISIONES																					
1		Está facultado para disminuir o aumentar flujos de agua, tiempos de aireación y alimento de los microorganismos.																			
G. PERFIL Y COMPETENCIAS DEL PUESTO																					
ESPECIFICACIONES ACADÉMICAS Y REQUISITOS																					
NIVEL EDUCATIVO		P	S	P	T	TS	PL	L	E	M	D	ESPECIALIDAD PREFERENTE PARA EL PUESTO (ESPECIFIQUE):									
ESTADO CIVIL		S	C	D	N/A	GÉNERO			H	M	IND.	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		S	N	EDAD		20 años en adelante			
					X						X				X						
NO.		REQUISITO										MÍNIMO		BÁSICO		MEDIO		ALTO		ÓPTIMO	
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS GENERALES																					
1		Computación												X							
2		Redacción y Ortografía																X			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DE ÁREA POR ESPECIALIDAD																					
1		NORMATIVA																			
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos										X									
		Constitución Política para el Estado de Guanajuato										X									
		Reglamento del Organismo Público Descentralizado, denominado Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Cortázar																X			
		Reglamento Interior de Trabajo para los Trabajadores al Servicio de la JUMAPAC Municipal de Cortázar																X			
		Reglamento Interior del JUMAPAC																X			
		Reglamento Municipal de Protección Ambiental																X			
2		ADMINISTRATIVA																			
		Elaboración de reportes e informes																X			
		Manejo de documentos																X			
		Seguimiento de documentos y trámites																X			
3		CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS																			
		Almacenamiento de documentos																X			
4		SOFTWARE																			
		Office												X							
5		EDIFICACIÓN DE OBRAS																			
		Hidráulica												X							
6		MANTENIMIENTO INTERNO																			
		Manejo de equipo de laboratorio																X			
		Soluciones químicas																X			
HABILIDADES PERSONALES INTELECTUALES																					
1		Capacidad de análisis																X			
2		Capacidad de gestión														X					
3		Capacidad de respuesta														X					
4		Capacidad para auto-administrarse														X					
5		Capacidad para la toma de decisiones																X			
6		Creatividad														X					
7		Dominio personal														X					
8		Empatía														X					
9		Facilidad de palabra												X							
10		Orientación al servicio																		X	
11		Reacción efectiva ante la presencia de problemas																X			
12		Tolerancia al estrés																X			
13		Tolerancia al trabajo bajo presión																X			

	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS			
	JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORTAZAR			
	DIRECCIÓN: SANEAMIENTO		REV: 3	

14	Visión a largo plazo		X			
HABILIDADES GRUPALES						
1	Habilidad de comunicación efectiva			X		
2	Liderazgo		X			
3	Trabajo en equipo				X	
ACTITUDES PERSONALES						
1	Amabilidad					X
2	Calma				X	
3	Honestidad					X
4	Respeto					X
5	Responsabilidad					X
6	Sinceridad					X
7	Transparencia					X
CARÁCTERÍSTICAS DESEABLES						
1	EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES	6 meses mínimo				
H. CONTROL DE EMISIÓN						
COMENTARIOS:						
FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ			
NOMBRE						
FIRMA						