

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORTAZAR

COMERCIALIZACIÓN

REV: 0

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO:	FONTANERO			NIVEL DE RIESGO LABORAL:	
CÓDIGO DE PUESTO	CMF01	NO. DE PLAZAS	2	HORARIO:	L-V 8-16
REPORTA A:	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO: Jefe del Departamento de Comercialización.				
LE REPORTAN:	PUESTO (S) INFERIOR (ES): N/A				

B. PROPÓSITO ORGANIZACIONAL DEL PUESTO

Ejecutar los procesos de reinstalación y suspensión del servicio de suministro de agua potable, Así como la detección de toma clandestina y los servicios en donde se comete alguna infracción.

C. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

NO.	¿QUÉ HACE?	¿CÓMO LO HACE?	¿PARA QUÉ LO HACE?	FRECUENCIA
1	Ejecutar la suspensión del servicio de suministro de agua potable.	Acudiendo al domicilio señalado y restringiendo el servicio tapando el niple del medidor, ya sea por una orden de trabajo o por solicitud del usuario.	Restringir el servicio. Hacer efectiva la petición de cancelación de servicio por parte del usuario.	Diario
2	Ejecutar la reinstalación del servicio de suministro de agua potable.	Acudiendo al domicilio y quitando el niple tapado, ya sea por una orden de trabajo o por solicitud del usuario.	Reinstalar el servicio.	Diario
3	Ejecutar la suspensión del servicio de suministro de agua potable por toma clandestina.	Cortando el servicio desde la red principal.	Eliminar la toma clandestina de agua en el municipio.	Diario
4	Revisar los domicilios suspendidos con anterioridad.	Visitando el domicilio y revisando la instalación para verificar si sigue suspendido.	Detectar conexiones por parte de usuario.	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: RADIO, BICICLETA, CÁMARA FOTOGRÁFICA.

ACTIVIDADES EVENTUALES

NO.	¿QUÉ HACE?	¿CÓMO LO HACE?	¿PARA QUÉ LO HACE?	FRECUENCIA
1	Entrega de Notificaciones de Adeudo	Se visita el domicilio y se entrega la notificación.	Notificar del adeudo.	Variable
2	Apoyo en la reparación de fugas.	Se Acude al domicilio y se repara la fuga	Evitar el dispendio del recurso	Ocasional

D. INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD Y EVIDENCIAS DE RENDIMIENTO

- a) Órdenes de trabajo.
- b) Reinstalación y suspensión de servicios en tiempo y forma.
- c) Multas asignadas.

DOCUMENTOS QUE GENERA

NO.	NOMBRE	FRECUENCIA
1	Orden de trabajo	Diario

E. RELACIONES DE TRABAJO

RELACIONES INTERNAS

CON QUIÉN:	PARA QUÉ
Jefe del Departamento de Comercialización	Recibir orden de trabajo.
Compañero fontanero	Apoyarse en las labores diarias

RELACIONES EXTERNAS

RELACIONES EXTERNAS	
CON QUIÉN:	PARA QUÉ
Usuario	Informarle de la cancelación de su servicio.

F. FACULTADES Y TOMA DE DECISIONES

1. Está facultado para tomar la decisión de no suspender el servicio en caso de que el usuario este molesto o si no se tienen los datos correctos.

G. PERFIL Y COMPETENCIAS DEL PUESTO

ESPECIFICACIONES ACADÉMICAS Y REQUISITOS										
NIVEL EDUCATIVO	P	S	P	T	TS	PL	L	E	M	D
	X									

ESPECIALIDAD PREFERENTE PARA EL PUESTO (ESPECIFIQUE):

ESTADO CIVIL	S	C	D	N/A	GÉNERO	H	M	IND.	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	S	N	EDAD	18 años en adelante	
				X		X					X			
NO.	REQUISITO								MÍNIMO	BÁSICO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO	
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS GENERALES														
1	N/A								1	2	3	4	5	
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DE ÁREA POR ESPECIALIDAD														
1	NORMATIVA													
	Reglamento del Organismo Público Descentralizado, denominado Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Cortazar								1	2	3	4	5	
	Reglamento Interior de Trabajo para los Trabajadores al Servicio de la Presidencia Municipal de Cortazar								1	2	3	4	5	
	Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Cortazar								1	2	3	4	5	
2	ADMINISTRATIVA													
	Atención al público								1	2	3	4	5	
3	MANTENIMIENTO INTERNO													
	Fontanería								1	2	3	4	5	
4	MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD													
	Suministro de agua potable								1	2	3	4	5	
HABILIDADES PERSONALES INTELECTUALES														
1	Capacidad para auto-administrarse								1	2	3	4	5	
2	Capacidad para la toma de decisiones								1	2	3	4	5	
3	Orientación al servicio								1	2	3	4	5	
4	Reacción efectiva ante la presencia de problemas								1	2	3	4	5	
HABILIDADES GRUPALES														
1	Trabajo en equipo								1	2	3	4	5	
ACTITUDES PERSONALES														
1	Amabilidad								1	2	3	4	5	
2	Calma								1	2	3	4	5	
3	Honestidad								1	2	3	4	5	
4	Respeto								1	2	3	4	5	
5	Responsabilidad								1	2	3	4	5	
6	Sinceridad								1	2	3	4	5	
7	Transparencia								1	2	3	4	5	
CARÁCTERÍSTICAS DESEABLES														
1	EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES								No necesaria					
H. CONTROL DE EMISIÓN														
COMENTARIOS:														
FECHA		ELABORÓ		REVISÓ		AUTORIZÓ								
				Marzo 2019										
NOMBRE		L.A. María Belem Godínez Delgado		Ing. Jesús Enrique Macías Martínez		Ing. Javier Yllescas Torres								
FIRMA														