

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORTAZAR

RECURSOS HUMANOS

REV: 0

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO:	INTENDENTE			NIVEL DE RIESGO LABORAL:	
CÓDIGO DE PUESTO	RHIN1	NO. DE PLAZAS	1	HORARIO:	LV: 8-16
REPORTA A:	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO: Jefe de Departamento de Recursos Humanos.				
LE REPORTAN:	PUESTO (S) INFERIOR (ES): N/A				

B. PROPÓSITO ORGANIZACIONAL DEL PUESTO

Conservar en óptimas condiciones de limpieza las instalaciones del organismo.

C. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

NO.	¿QUÉ HACE?	¿CÓMO LO HACE?	¿PARA QUÉ LO HACE?	FRECUENCIA
1	Ejecutar la limpieza de las instalaciones.	Utilizando los consumibles y herramientas de limpieza necesarios según lo requiera el área a la que se le va a dar limpieza.	Asegurar la limpieza y presentación de la infraestructura.	Diario
2	Entregar oficios a Instituciones ajenas al organismo.	Entregando los diferentes oficios a Presidencia Municipal, Comisión Federal de Electricidad, Teléfonos de México, Instituto Mexicano del Seguro Social, entre otras más.	Apoyar a las actividades administrativas del organismo.	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: Consumibles de limpieza

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) Instalaciones limpias.

DOCUMENTOS QUE GENERA

NO.	NOMBRE	FRECUENCIA
1	N/A	N/A

E. RELACIONES DE TRABAJO

RELACIONES INTERNAS

CON QUIÉN:	PARA QUÉ:
Jefe de Departamento de Recursos Humanos	Solicitar órdenes de trabajo, autorizaciones e informar sobre acontecimientos relacionados con la limpieza y mantenimiento de la infraestructura del organismo.
Almacén	Solicitar consumibles y material de limpieza.

RELACIONES EXTERNAS

CON QUIÉN:	PARA QUÉ:
Instituciones ajenas al organismo (Presidencia Municipal, Comisión Federal de Electricidad, Teléfonos de México, Instituto Mexicano del Seguro Social, entre otras más.)	Asegurar la entrega de documentación.

F. FACULTADES Y TOMA DE DECISIONES

1	N/A
---	-----

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):					
		X														
ESTADO CIVIL	S	C	D	N/A	GÉNERO		H	M	IND.	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		S	N	EDAD	De 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	MANTENIMIENTO INTERNO					
	Limpieza	1	2	3	4	5
HABILIDADES PERSONALES INTELECTUALES						
1	Empatía	1	2	3	4	5
2	Orientación al servicio	1	2	3	4	5
3	Reacción efectiva ante la presencia de problemas	1	2	3	4	5
4	Tolerancia al estrés	1	2	3	4	5
5	Tolerancia al trabajo bajo presión	1	2	3	4	5
HABILIDADES GRUPALES						
1	N/A	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 Belén Godínez Delgado	C.P. Sanjuana Balderas Valenzuela	Ing. Javier Yllescas Torres
FIRMA			