



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORTAZAR

DIRECCIÓN:

SANEAMIENTO

REV: 0

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO:	OPERADOR DE PTAR			NIVEL DE RIESGO LABORAL:	
CÓDIGO DE PUESTO	SNOP1	NO. DE PLAZAS	4	HORARIO:	L-V: 6-16
REPORTA A:	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO Jefe del Departamento de Saneamiento				
LE REPORTAN:	PUESTO (S) INFERIOR (ES) Ayudante				

B. PROPÓSITO ORGANIZACIONAL DEL PUESTO

Apoyar en los procesos de saneamiento de aguas residuales que correspondan de acuerdo a la normatividad establecida.

C. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

NO.	¿QUÉ HACE?	¿CÓMO LO HACE?	¿PARA QUÉ LO HACE?	FRECUENCIA
1	Realizar mantenimiento a la planta de tratamiento de aguas residuales.	Realizando un trabajo de mantenimiento general al equipo de trabajo de la planta de tratamiento de aguas residuales.	Establecer un mantenimiento preventivo para procurar una mayor durabilidad y rendimiento de los equipos.	Diario
2	Realizar pruebas de laboratorio.	Estableciendo un proceso especial dependiendo de la prueba a realizar utilizando el equipo y reactivos necesarios.	Controlar los microorganismos presentes en el agua.	Diario
3	Ejecutar la limpieza de la planta de tratamiento de aguas residuales.	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 funcionamiento de la infraestructura de la planta de tratamiento de aguas residuales.	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

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):						
	X																
ESTADO CIVIL	S	C	D	N/A	GÉNERO		H	M	IND.	X	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		S	N	EDAD		18 años en adelante

NO.	REQUISITO	MÍNIMO	BÁSICO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO
-----	-----------	--------	--------	-------	------	--------

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS GENERALES

1	Computación	1	2	3	4	5
2	Redacción y Ortografía	1	2	3	4	5

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DE ÁREA POR ESPECIALIDAD

1	NORMATIVA					
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	1	2	3	4	5
	Constitución Política para el Estado de Guanajuato	1	2	3	4	5
	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 JUMAPAC Municipal de Cortazar	1	2	3	4	5
	Reglamento Interior del JUMAPAC	1	2	3	4	5
	Reglamento Municipal de Protección Ambiental	1	2	3	4	5
2	ADMINISTRATIVA					
	Elaboración de reportes e informes	1	2	3	4	5
	Manejo de documentos	1	2	3	4	5
	Seguimiento de documentos y trámites	1	2	3	4	5
3	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS					
	Almacenamiento de documentos	1	2	3	4	5
4	SOFTWARE					
	Office	1	2	3	4	5
5	EDIFICACIÓN DE OBRAS					
	Hidráulica	1	2	3	4	5
6	MANTENIMIENTO INTERNO					
	Manejo de equipo de laboratorio	1	2	3	4	5
	Soluciones químicas	1	2	3	4	5

HABILIDADES PERSONALES INTELECTUALES

1	Capacidad de análisis	1	2	3	4	5
2	Capacidad de gestión	1	2	3	4	5
3	Capacidad de respuesta	1	2	3	4	5
4	Capacidad para auto-administrarse	1	2	3	4	5
5	Capacidad para la toma de decisiones	1	2	3	4	5
6	Creatividad	1	2	3	4	5
7	Dominio personal	1	2	3	4	5
8	Empatía	1	2	3	4	5
9	Facilidad de palabra	1	2	3	4	5
10	Orientación al servicio	1	2	3	4	5
11	Reacción efectiva ante la presencia de problemas	1	2	3	4	5
12	Tolerancia al estrés	1	2	3	4	5
13	Tolerancia al trabajo bajo presión	1	2	3	4	5
14	Visión a largo plazo	1	2	3	4	5

HABILIDADES GRUPALES

1	Habilidad de comunicación efectiva	1	2	3	4	5
2	Liderazgo	1	2	3	4	5
3	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	6 meses mínimo
---	----------------------------------	----------------

H. CONTROL DE EMISIÓN

FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
		Marzo 2019	
NOMBRE	C.P. Sanguina Balderas V.	Ing. Marcos Efrén García Espinoza	Ing. Javier Yllescas Torres
FIRMA			