

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS		
<div> <div>JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORTAZAR</div> <div> <div>DIRECCIÓN:</div> <div>OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO</div> </div> <div>REV: 1</div> </div>		

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO					
PUESTO:	SUB JEFE			NIVEL DE RIESGO LABORAL:	IV
CÓDIGO DE PUESTO	SJ-1	NO. DE PLAZAS	1	HORARIO:	L-V: 8-16
REPORTA A:	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO				
LE REPORTAN:	PUESTO (S) INFERIOR (ES): N/A				

B. PROPÓSITO ORGANIZACIONAL DEL PUESTO
<p>Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar los procesos relacionados con la operación, distribución, mantenimiento, potabilización y aprovechamiento de los servicios de Agua Potable.</p>

C. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES				
NO.	¿QUÉ HACE?	¿CÓMO LO HACE?	¿PARA QUÉ LO HACE?	FRECUENCIA
1	Operar la infraestructura de agua potable, de acuerdo a las necesidades de su zona de influencia.	Mediante el personal que conforma el departamento, la maquinaria y herramientas y de acuerdo a los procedimientos establecidos.	Satisfacer las necesidades de suministro de agua potable de los usuarios.	Diario
2	Dar atención inmediata en fugas para mantener el menor índice de pérdidas de agua en las líneas.	Mediante la elaboración de un programa de detección de fugas no visibles.	Disminución de perdidas físicas de agua	Diario
3	Atender las afectaciones a las redes de alcantarillado.	Mediante el personal asignado esa área, la maquinaria y equipo y de acuerdo a la normatividad vigente.	Optimo desalojo de las aguas residuales domiciliarias.	Diario
4	Coordinarse con las dependencias de los tres órdenes de gobierno, en caso con particulares, cuando sus acciones impliquen una posible afectación a la infraestructura hidráulica y sanitaria existente.	Manteniendo una comunicación estrecha	Optimizar los recursos en favor de los usuarios.	Diario
5	Analizar, revisar, ejercer y controlar el presupuesto de egresos de la Dirección de Operación y Mantenimiento para cumplir con el presupuesto aprobado	Verificación de cumplimiento de especificaciones requeridas para el funcionamiento del área	Asegurar la correcta aplicación del recurso financiero autorizado	Diario
6	Aplicar la distribución de carga de trabajo y de personal así como asignar el personal a disposición que compone la Dirección.	Analizando las ordenes de trabajo en cantidad y el personal con que se cuenta para su ejecución.	Prestar los servicios en forma y tiempo que permitan satisfacer las necesidades de los usuarios.	Diario
7	Apoyar las acciones de protección civil, cuando exista situación de riesgo.	Poniendo a disposición de las autoridades recursos humanos y materiales	Responder al llamado de autoridades para apoyar.	Diario

8	Supervisar la conservación y limpieza de instalaciones, zonas aledañas y accesos a las plantas de captación y rebombes.	Mediante la elaboración de programas de limpieza.	Cumplir con las disposiciones de la secretaria de salud	Diario
9	Controlar y supervisar el suministro, uso y custodia de material herramientas y equipos asignados al departamento.	Mediante la aplicación de control interno.	Asegurar la conservación de equipo y herramienta para el desempeño de las actividades.	Diario
10	Coordinar con el departamento de Comunicación Social los avisos a la población en caso de suspensión eventual o programada del servicio	Mediante el departamento de Comunicación social.	Mantener informados a los usuarios de suspensión eventual o programada del servicio.	Esporádico
11	Planear e implementar programas emergentes de desazolve, limpieza y mantenimiento para la temporada de	Planeando actividades	Evitar inundaciones	Anual

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS		
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORTAZAR		
DIRECCIÓN:	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	REV: 1

12	lluvias, así como los programas emergentes de tandeo de servicios y almacenamiento para temporada de secas. Participar en el programa anual de obras	Mediante la elaboración de propuestas Coordinar, dirigir, supervisar y controlar el proceso de factibilidades para el servicio de agua potable, alcantarillado y/o saneamiento desde la recepción de la solicitud de factibilidades, hasta su conclusión	Mejorar la prestación del servicio	Anual
13	Participar con voz y voto en los Comités de Factibilidad de los Servicios para desarrolladores nuevos y de Obra Pública;		Para garantizar el proceso de factibilidad, la atención y el servicio al usuario.	Ocasional

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

ACTIVIDADES EVENTUALES				
NO.	¿QUÉ HACE?	¿CÓMO LO HACE?	¿PARA QUÉ LO HACE?	FRECUENCIA
1	Supervisar obras de red de agua potable y drenaje.	Verificando que los trabajos se realicen de la manera adecuada, en tiempo y forma y cumplan con los requerimientos y estándares de calidad conforme a la normativa vigente.	Mantener el buen funcionamiento de las obras y evitar cualquier desperfecto.	Ocasional

D. INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD Y EVIDENCIAS DE RENDIMIENTO	
a)	Equipos en óptimo funcionamiento.
b)	Atención a reportes de usuarios rápida y efectivamente.
c)	Buen funcionamiento de vehículos y maquinaria.
d)	Ejecución de órdenes de trabajo

DOCUMENTOS QUE GENERA		
NO.	NOMBRE	FRECUENCIA
1	Horarios de operación de pozos	Diario

E. RELACIONES DE TRABAJO	
RELACIONES INTERNAS	
CON QUIÉN:	PARA QUÉ
Asesor Técnico	Solicitar autorizaciones, firmas de documentos e informar sobre acontecimientos relacionados con el Departamento de Operación y Mantenimiento del organismo.
Supervisores	Revisar órdenes de trabajo, organizar la operación conforme a prioridades y tomar decisiones.
Poceros	Solicitar reportes e información sobre el funcionamiento de los equipos de bombeo.
Fontaneros	Asegurar que las nuevas instalaciones y reparaciones cumplan con los estándares establecidos.
Operador (es)	Entregar órdenes de trabajo y supervisar el mantenimiento y buen funcionamiento de todas y cada una de las unidades.
Encargado de Suministro y Adquisición de Material.	Solicitar los materiales necesarios para ejecutar las diferentes actividades del departamento.
Auxiliar Administrativo	Revisar órdenes de trabajo según cada proyecto, organizar la operación que corresponde al departamento y conforme a prioridades tomar decisiones.
RELACIONES EXTERNAS	
CON QUIÉN:	PARA QUÉ
Contratistas	Planear, organizar, dirigir y controlar los procesos de operación, extracción, suministro, mantenimiento, potabilización y aprovechamiento de los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en cada obra.

<div>DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</div>	
<div>JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORTAZAR</div>	
<div>DIRECCIÓN:</div>	<div>OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO</div>
<div>REV: 1</div>	

Delegados Comunidades	Revisar los procesos de operación, extracción, suministro, mantenimiento, potabilización y aprovechamiento de los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en la comunidad en cuestión.
Presidencia Municipal	Solicitar el apoyo de maquinaria según el proyecto que se tenga que ejecutar.
Usuarios	Reportes de desperfectos, fugas, etc.

F. FACULTADES Y TOMA DE DECISIONES	
1	Está facultado para tomar decisiones sobre la compra de materiales costosos.
2	Está facultado para tomar decisiones sobre la ampliación de redes.
3	Está facultado para tomar decisiones sobre instalación de tomas domiciliarias y reparaciones de fugas.
4	Está facultado para tomar decisiones sobre la hora en que iniciará el funcionamiento de los equipos de bombeo.

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): Ingeniería Hidráulica o a fin.					
							X									
ESTADO CIVIL	S	C	D	N/A	GÉNERO			H	M	IND.	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		S	N	EDAD	De 25 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	<b>NORMATIVA</b>				
	Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.				X
	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Guanajuato				X
	Ley de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato			X	
	Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Cortázar				X
	Reglamento de Planeación Municipal del Municipio de Cortázar				X
	Reglamento de Servicios Municipales			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 JUMAPAC				X
	Reglamento Interior JUMAPAC				X
	Reglamento Municipal de Protección Ambiental			X	
	Reglamento Municipal de Protección Civil			X	
2	<b>ADMINISTRATIVA</b>				
	Atención al público				X
	Elaboración de reportes e informes				X
3	<b>SOFTWARE</b>				
	Office			X	
4	<b>EDIFICACIÓN DE OBRAS</b>				
	Costo de materiales				X
	Hidráulica				X
	Lectura de Planos				X
	Supervisión de obras				X
5	<b>COMPRAS</b>				
	Especificaciones de materiales y equipo				X
6	<b>MANTENIMIENTO INTERNO</b>				
	Albañilería				X
	Electricidad				X
	Fontanería				X

	<b>DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</b>			
	<b>JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORTAZAR</b>			
	DIRECCIÓN:	<b>OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO</b>	REV: 1	

	Operación de equipo de válvulas en pozos de agua				X	
	Soluciones químicas				X	
7	<b>MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD</b>					
	Bacheo			X		
	Bocas de tormenta			X		
	Drenaje					X
	Suministro de agua potable					X
8	<b>RELACIONES PÚBLICAS</b>					
	Medios de comunicación internos				X	
<b>HABILIDADES PERSONALES INTELECTUALES</b>						
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	
14	Visión a largo plazo					X
<b>HABILIDADES GRUPALES</b>						
1	Capacidad de mando					X
2	Capacidad de negociación					X
3	Habilidad de comunicación efectiva					X
4	Liderazgo					X
5	Manejo de grupos				X	
6	Manejo de personal				X	
7	Trabajo en equipo					X
<b>ACTITUDES PERSONALES</b>						
1	Amabilidad				X	
2	Calma					X
3	Honestidad					X
4	Respeto					X
5	Responsabilidad					X
6	Sinceridad					X
<b>CARÁCTERÍSTICAS DESEABLES</b>						
1	EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES	1 año				

<b>H. CONTROL DE EMISIÓN</b>			
<b>COMENTARIOS:</b>			
<b>FECHA</b>	<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
<b>NOMBRE</b>			
<b>FIRMA</b>			

	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS		
	JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORTAZAR		
	DIRECCIÓN:	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	

--	--	--	--