

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORTAZAR

DIRECCIÓN:

OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

REV: 1

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								
Planejar, organizar, dirigir, coordinar y controlar los procesos relacionados con la operación, distribución, mantenimiento, potabilización y aprovechamiento de los servicios de Agua Potable.								
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 rebombeos.	Mediante la elaboración de programas de limpieza.	Cumplir con las disposiciones de la secretaría 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				

8	Supervisar la conservación y limpieza de instalaciones, zonas aledañas y accesos a las plantas de captación y rebombeos.	Mediante la elaboración de programas de limpieza.	Cumplir con las disposiciones de la secretaría 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

lluvias, así como los programas emergentes de tandeo de servicios y almacenamiento para temporada de secas.

12 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
- 2 DOCUMENTOS CONFIDENCIALES: SI
- 3 MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS: SI
- 4 EQUIPO DE CÓMPUTO: SI

- 5 DINERO: N/A
- 6 BIENES MUEBLES: SI
- 7 BIENES INMUEBLES: N/A
- 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	Planejar, 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.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORTAZAR

DIRECCIÓN:

OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

REV: 1

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.
Hacienda	Reportes de desaparecidos, fuga, etc.

E. 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 domiciliares 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	MÉDIO	ALTO	ÓPTIMO			

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS GENERALES

CONOCIMIENTOS TECNICOS GENERALES

MIENTOS ESPECÍFICOS DE ÁREA POR ESPE

CONCURSOS ESPECIALES DE ALTA TECNOLOGÍA

Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato. X

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DE ÁREA POR ESPECIALIDAD

1	NORMATIVA			
	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 Pùblicos del Estado de Guanajuato		X	
	Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Contrataciòn de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Cortázar			X
	Reglamento de Planeaciòn Municipal del Municipio de Cortázar			X
	Reglamento de Servicios Municipales		X	
	Reglamento del Organismo Pùblico 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 Protecciòn Ambiental		X	
	Reglamento Municipal de Protecciòn Civil		X	
2	ADMINISTRATIVA			
	Atenciòn al pùblico			X
	Elaboraciòn de reportes e informes			X
3	SOFTWARE			
	Office		X	
4	EDIFICACIÒN DE OBRAS			
	Costo de materiales			X
	Hidràulica			X
	Lectura de Planos			X
	Supervisiòn de obras			X
5	COMPRAS			
	Especificaciones de materiales y equipo			X
6	MANTENIMIENTO INTERNO			
	Albañilería			X
	Electricidad			X
	Fontanería			X

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORTAZAR

DIRECCIÓN:

OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

REV: 1

	Operación de equipo de válvulas en pozos de agua				X	
	Soluciones químicas				X	
7	MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD					
	Bacheo				X	
	Bocas de tormenta				X	
	Drenaje					X
	Suministro de agua potable					X
8	RELACIONES PÚBLICAS					
	Medios de comunicación internos					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
14	Visión a largo plazo					X
HABILIDADES GRUPALES						
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
ACTITUDES PERSONALES						
1	Amabilidad					X
2	Calma					X
3	Honestidad					X
4	Respeto					X
5	Responsabilidad					X
6	Sinceridad					X
CARÁCTERÍSTICAS DESEABLES						
1	EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES					1 año
H. CONTROL DE EMISIÓN						
COMENTARIOS:						
FECHA	ELABORÓ		REVISÓ		AUTORIZÓ	
NOMBRE						
FIRMA						

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORTAZAR

DIRECCIÓN:

OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

REV: 1