

CODIGO: DOC 5.5 CA 02	FECHA DE EMISION:
FECHA DE REVISION: 23/NOV/2011	NUM. DE REV.: 1
ELABORO:	JEFE DEL DEPTO. DE REC. HUMANOS
APROBADO POR:	PRESIDENTE

I. DESCRIPCIÓN DE PUESTO.

Nombre del Puesto: INGENIERO AUXILIAR

II. PERFIL DEL PUESTO. (deseable)

ESTADO CIVIL: Indistinto.

NIVEL DE ESCOLARIDAD: Licenciatura en Ingeniería (Titulo).

EDAD: 25 años en adelante.

HABILIDADES SUGERIDAS AL PUESTO: Manejo de paquetes computacionales, conocimientos en el ramo de ingeniería en el puesto a ocupar.

EXPERIENCIA: Mínimo 1 año. Experiencia en el manejo de personal técnico.

III. RELACIONES DE AUTORIDAD:

JEFE INMEDIATO: Jefe del Departamento de Calidad del Agua.

QUIENES DEPENDEN DE SU PUESTO: No aplica.

AUTORIDAD PARA: No aplica.

IV. FUNCIONES GENERALES QUE REALIZA:

- Elaboración de dictámenes técnicos.
- Elaboración de oficios y contestación de oficios.
- Elaboración de informes de calidad del agua.
- Elaboración de expedientes técnicos de calidad del agua.
- Elaboración de requisiciones para pago de análisis de muestras de agua.
- Control de muestras de agua, envío de muestras de agua.
- Control de información de la calidad del agua de las fuentes de abastecimiento del estado de chihuahua.
- Control de materia de muestreo de agua.
- Elaboración del resumen del monitoreo de cloro libre residual.
- Elaboración del inventario de equipos de desinfección.
- Elaboración del inventario de plantas purificadoras.
- Atención a usuarios y organismos operadores para el control de calidad del agua.

CODIGO: DOC 5.5 CA 02	FECHA DE EMISION:
FECHA DE REVISION: 23/NOV/2011	NUM. DE REV.: 1
ELABORO:	JEFE DEL DEPTO. DE REC. HUMANOS
APROBADO POR:	PRESIDENTE

FUNCIONES PERIODICAS:

- Elaboración de informe trimestral de las actividades del departamento del agua.
- Elaboración del presupuesto del programa agua limpia.
- Elaboración de la información de los programas PROSSAPYS Y PAZU.
- Elaboración de proyecto (activación del laboratorio de la JCAS).
- Asistencia a reunión del comité de agua limpia (COESPRIS, CNA, JCAS, SEP).
- Asistencia a reunión del SEECH.
- Asistencia a reunión consejo consultivo mixto COESPRIS.

V. RESPONSABILIDADES EN EL PUESTO:

- Manejo y control de la información de la calidad del agua del estado de chihuahua.
- Manejo y control de recepción y envío de muestras de agua para su análisis.
- Manejo y control de materiales para muestras de agua.
- Seguimiento del programa Agua Limpia.
- Atención a usuarios u Organismos Operadores.

VI. EQUIPO NECESARIO DE APOYO PARA SU DESEMPEÑO:

- Computadora.
- Impresora.
- Calculadora.
- Scanner.
- Teléfono.
- Refrigerador.
- Material de muestreo.
- Compuestos químicos.
- Material de oficina.
- Camioneta para traslado de muestras (esto efectuado por personal técnico del departamento).