

| | |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| CODIGO: DOC 5.5 SAN 01 | 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: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO

II. **PERFIL DEL PUESTO. (deseable)**

ESTADO CIVIL: Indistinto

NIVEL DE ESCOLARIDAD: Ingeniero Civil Titulado con Maestría en Ingeniería Titulado o Doctorado en disciplinas ambientales o afines al tratamiento del agua residual

EDAD: 35 a 60 años

HABILIDADES SUGERIDAS AL PUESTO: Manejo básico de AutoCAD, Manejo de Microsoft Office, Liderazgo y capacidad de trabajo bajo presión.

EXPERIENCIA: 10 años en el diseño en plantas de tratamiento de aguas residuales en sus diferentes variables

III. **RELACIONES DE AUTORIDAD:**

JEFE INMEDIATO: Subdirector de Estudios y Proyectos

QUIENES DEPENDEN DE SU PUESTO:

- Ingenieros Proyectistas
- Auxiliar Especializado
- Dibujante
- Topógrafo
- Secretaria

AUTORIDAD PARA:

- Asignación de tareas a los ingenieros proyectistas
- Asignación de tareas al personal especializado
- Asignación de tareas del topógrafo en coordinación con los ingenieros proyectistas
- Coordinar los Ingenieros Proyectistas para el buen fin del proyecto encomendado.
- Coordinar los Auxiliares especializados para el seguimiento de los programas federales.

| | |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| CODIGO: DOC 5.5 SAN 01 | FECHA DE EMISION: |
| FECHA DE REVISION: 23/NOV/2011 | NUM. DE REV.: 1 |
| ELABORO: | JEFE DEL DEPTO. DE REC. HUMANOS |
| APROBADO POR: | PRESIDENTE |

- Coordinar los trabajos de topografía
- Coordinar dibujo requerido
- Coordinación general de los integrantes del departamento para la realización de las diferentes actividades encomendadas.
- Programación de visitas técnicas requeridas.

IV. FUNCIONES GENERALES QUE REALIZA:

Vigilar el cumplimiento de la Ley Federal de Derechos en materia de Aguas Nacionales y la normatividad en materia de agua residual y de reúso, a través de la elaboración de proyectos de plantas de tratamiento de aguas residuales y asesoría a los organismos operadores para la correcta operación de las plantas de tratamiento de aguas residuales en sus diferentes modalidades. Además, dar el correcto y oportuno seguimiento a los diferentes programas de saneamiento de la Comisión Nacional del Agua.

Lo anterior bajo las siguientes actividades generales:

1. Vigilar el cumplimiento de la Ley Federal de Derechos en materia de Aguas Nacionales.
2. Vigilar el cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM 001 SEMARNAT 1996 que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales en aguas y bienes nacionales.
3. Apoyo para el seguimiento en su caso, del cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-002-ECOL-1996, que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado urbano o municipal.
4. Seguimiento en su caso, del cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-003-ECOL-1997 que establece los límites máximos permisibles de contaminantes para las aguas residuales tratadas que se reúsen en servicios al público.
5. Seguimiento en su caso, del cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SEMARNAT-2002, protección ambiental.- lodos y biosólidos.- especificaciones y límites máximos permisibles de contaminantes para su aprovechamiento y disposición final.
6. Supervisión en la ubicación de las diferentes plantas de tratamiento de aguas residuales.
7. Supervisión en la elaboración de proyectos y/o anteproyectos de plantas de tratamiento de aguas residuales en sus diferentes modalidades dependiendo de la población a beneficiar.
8. Supervisión en la elaboración de proyectos y/o anteproyectos de red de distribución de agua tratada.
9. Supervisión del seguimiento de los diferentes programas de saneamiento de la Comisión Nacional del Agua.

| | |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| CODIGO: DOC 5.5 SAN 01 | FECHA DE EMISION: |
| FECHA DE REVISION: 23/NOV/2011 | NUM. DE REV.: 1 |
| ELABORO: | JEFE DEL DEPTO. DE REC. HUMANOS |
| APROBADO POR: | PRESIDENTE |

10. Asesoría a organismos operadores para la correcta operación de las plantas de tratamiento de aguas residuales.
11. Atención de solicitudes externas e internas a diferentes acciones de saneamiento.
12. Asignación de tareas a los ingenieros proyectistas
13. Asignación de tareas al personal especializado
14. Asignación de tareas del topógrafo en coordinación con los ingenieros proyectistas
15. Coordinación de los Ingenieros Proyectistas para el buen fin del proyecto encomendado.
16. Coordinación de los Auxiliares especializados para el seguimiento de los programas federales.
17. Coordinación de los trabajos de topografía
18. Coordinación del dibujo requerido
19. Coordinación general de los integrantes del departamento para la realización de las diferentes actividades encomendadas.
20. Programación de visitas técnicas requeridas.

FUNCIONES PERIODICAS:

1. Supervisar el personal a cargo
2. Supervisión de avance de proyectos
3. Autorización de pliegos de comisión

V. RESPONSABILIDADES EN EL PUESTO:

- Coordinar los trabajos y acciones del personal a cargo
- Informar al Subdirector de Estudios y Proyectos de avances o problemáticas
- Supervisar la calidad del producto terminado del departamento

VI. EQUIPO NECESARIO DE APOYO PARA SU DESEMPEÑO:

- Vehículo oficial

| | |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| CODIGO: DOC 5.5 SAN 01 | FECHA DE EMISION: |
| FECHA DE REVISION: 23/NOV/2011 | NUM. DE REV.: 1 |
| ELABORO: | JEFE DEL DEPTO. DE REC. HUMANOS |
| APROBADO POR: | PRESIDENTE |

- Computadora de escritorio con los siguientes software o programas:
 - a) AutoCAD
 - b) Microsoft Office
 - c) Google earth
 - d) Internet
 - e) Cuenta de correo oficial
- Computadora tipo Laptop con los siguientes software o programas:
 - f) AutoCAD
 - g) Microsoft Office
 - h) Google earth
- Sistema de posicionamiento global (GPS)
- Cámara digital
- Impresora a color y negra
- Memora USB
- Bibliografía de consulta
- Papelería en general
- Capacitación continua.