

CODIGO: DOC 5.5 AP 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 AGUA POTABLE**

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

- Ing. civil con especialidad en Ing. Hidráulica.
- Experiencia en los proyectos integrales de abasto de agua para comunidades.
- conocer de la problemática del agua como la sequía entre otras.
- Experiencia mínima de 10 años en elaboración de estudios y proyectos de agua potable.

**ESTADO CIVIL:** Indistinto.

**NIVEL DE ESCOLARIDAD:** Licenciatura (Ing. Civil).

**EDAD:** 32 años en adelante.

**HABILIDADES SUGERIDAS AL PUESTO:**

- Conocer el manual de proyectos de la CONAGUA.
- Conocer especificaciones de construcción.
- Manejo de paquetes de hidráulica (golpe ariete- modelación de redes)
- Conocimientos de topografía (estación total, nivelación, gps, etc.)
- Conocimiento Autocad.
- Manejo de paquete Microsoft office, etc.

**EXPERIENCIA:** Se sugiere una experiencia de 10 años en la elaboración de proyectos para abasto de agua potable en comunidades.

III. **RELACIONES DE AUTORIDAD:**

**JEFE INMEDIATO:** Subdirector de Estudios y Proyectos

**QUIENES DEPENDEN DE SU PUESTO:**

- Ingenieros Projectistas, Topógrafo, Dibujante, Secretaria.

**AUTORIDAD PARA:**

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

Que se realicen Estudios y Proyectos solicitados, Validaciones de estudios y proyectos, Asesorías.

#### **IV. FUNCIONES GENERALES QUE REALIZA:**

Asignar las actividades al departamento para: Proyectar, Validar, Asesorar.

Programa de elaboración de proyectos.

Atender a Presidentes Municipales, Juntas Municipales, Juntas Rurales y Comités de Agua.

#### **FUNCIONES PERIODICAS:**

Revisión de:

- a. Los estudios y proyectos elaborados, validaciones y asesorías.
- b. Turnar expedientes terminados según sea su solicitud y dar contestación a volantes de turno.

#### **V. RESPONSABILIDADES EN EL PUESTO:**

- a. Mantener la calidad en la entrega de los proyectos.
- b. Elaborar términos de referencia para la contratación de estudios y proyectos.
- c. Revisar y firmar estimaciones de proyectos contratados.
- d. Que el equipo a emplear por el personal sea el más adecuado y que este en óptimas condiciones.
- e. Que sea continua la producción de proyectos – validaciones – asesorías.

#### **VI. EQUIPO NECESARIO DE APOYO PARA SU DESEMPEÑO:**

- a. (Transporte, gps, estación total, radios de comunicación, computadoras, cámara, Internet, teléfono, impresoras, plotter, copiadora de planos y de documentos).
- b. Contar con un área para trabajo en gabinete.