Comisión Estatal del Agua Jalisco

COMISION ESTATAL DEL AGUA DE JALISCO

Análisis de puesto

DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO Y OPERACIÓN DE PLANTAS DE TRATAMIENTO

INDICE

Organigrama

J. Trinidad Martínez Sahagún
Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento

Eneyda Carlina Vázquez Grijalva
Secretaria de Dirección

Enrique Sánchez García
Chofer Mensajero

Supervisor (Coordinador De Seguimiento Y Evaluación De Proyectos)
Por Asignarse

José Guadalupe Rodríguez de la Torre
Supervisor de Proyectos

Luis Enrique Maldonado Orozco
Jefe de Alcantarillado y Saneamiento AMG

Ernesto Ceballos Uzeta
Jefe de Saneamiento del Interior del Estado

Julio Robles de León
Jefe de Alcantarillado del Interior del Estado

Rafael Herrera Juárez
Analista Financiero (Estudios Financieros)

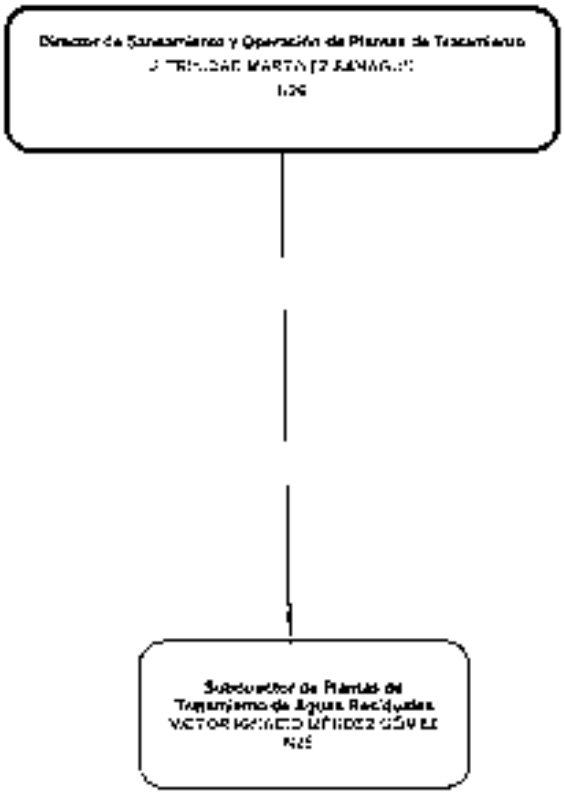
Armando Alfonso Delgadillo Izquierdo
Supervisor de Colectores y Túneles

Jalisco

COMISION ESTATAL DEL AGUA DE JALISCO

Análisis de puesto

Dirección de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento

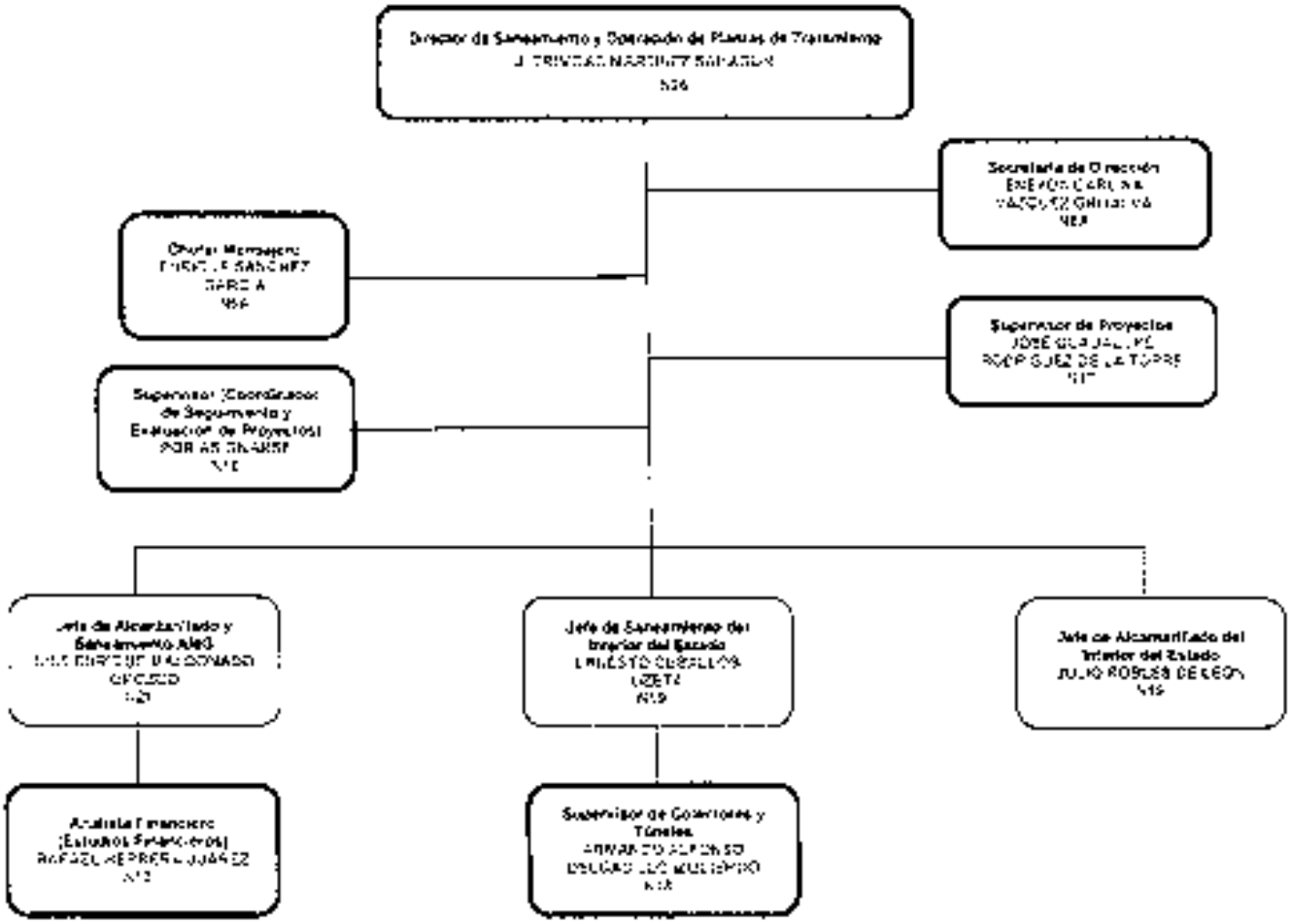


COMISION ESTATAL DEL AGUA DE JALISCO

Análisis de puesto

Dirección de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento

Núm. Plazas: 9



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

1. Datos de Adscripción

1.1 Puesto	Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento
1.2 Dependencia	Comisión Estatal del Agua de Jalisco
1.3 Dirección General/Centro de trabajo	Dirección General
1.4 Dirección de área	Dirección de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento

2. Información General del Puesto

2.1 Puesto del superior jerárquico inmediato	Director General
2.2 Categoría del puesto	Confianza
2.3 Jornada de trabajo	40 Horas
2.4 Domicilio del área de trabajo	Av. Francia 1726 Colonia Moderna

3. Objetivo General del Puesto

Planear, coordinar y controlar las acciones de la infraestructura de saneamiento en el Estado de Jalisco, por medio de capacitación, apoyo técnico y asesoría, que garanticen el cumplimiento normativo vigente de la calidad del agua tratada, su reutilización y el aprovechamiento de biosólidos, preservando el equilibrio ecológico y la salud pública, con apego a las normas y lineamientos aplicables en la materia.

4. Organigrama

Director General → Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento →

5. Tipo de funciones del Puesto

Marque con una (✓) el tipo de función que realiza el puesto

✓	Dirección		Auditoria
	Mando		Manejo de fondos o valores
✓	Coordinación		Control de adquisiciones
	Supervisión		Almacenes e inventarios
	Inspección		Asesoría
	Vigilancia		Consultoría
	Fiscalización		Investigación científica
	Otro:		

6. Principales funciones del Puesto

1	Definir y priorizar acciones de saneamiento para la realización de programas anuales de ejecución de obras, estudios y proyectos en el estado de Jalisco, en coordinación con Subdirectores, Director General y Secretario de Gestión Integral del Agua de Jalisco, para el logro de buenos resultados al final del periodo.
2	Formular los avances ante instancias municipales, estatales y federales en el saneamiento del estado y así obtener la información conforme se vaya necesitando para su presentación de reporte a la Dirección General.
3	Coordinar y dirigir con personal interno y empresas contratistas la ejecución de las acciones de saneamiento en el estado, esto con la finalidad de llevar a cabo un buen desarrollo y buenos resultados.
4	Coordinar las políticas, criterios, metodologías, herramientas y sistemas a los que se sujetará y funcionará la Dirección, para el logro optimo del manejo de información.
5	Administrar las estructura orgánica y funcionamiento de la Dirección, operación de las plantas en sus procedimientos y servicios, con el fin de tener un buen desempeño en cada una de las áreas correspondientes.
6	Desarrollar las estrategias para asegurar la operación de las Plantas de Tratamiento de Aguas en el Estado, sea conforme a la normatividad y reglamentación relacionada con el tratamiento y reutilización de agua y biosólidos.
7	Las demás que le confieran las disposiciones legales; así como aquellas que sean delegadas por sus superiores jerárquicos.

PERFIL DEL PUESTO

7. Perfil del Puesto

Describa los requerimientos ideales de estudios académicos o competencias sustantivas para el puesto

7.1 Escolaridad: Marque con una (✓) el último grado de estudios mínimo requerido para desarrollar el puesto

1	Primaria		2	Secundaria		3	Preparatoria o Técnica		7	Competencia en materia sustantiva (puede sustituir grado académico)	
4	Carrera Profesional no terminada (2 años)	✓	5	Carrera profesional terminada		6	Posgrado				

Licenciatura o carreras afines	Licenciatura preferentemente en Físico, Matemático, Químico, Oceanologo o afín.
Área de especialidad requerida	

7.2 Experiencia — **Indique la experiencia estimada para el desempeño del puesto**

	Experiencia En:	Tiempo estimado:
1	Proyectos hidráulicos y de saneamiento	1 año
2	Conocimientos en arranque, puesta en marcha, operación de plantas de tratamiento de aguas residuales municipales e industriales	1 año
3	Control, supervisión y ejecución de obras	1 año

7.3 Periodo de incorporación al Puesto

Capacitación para el puesto	¿Cuánto tiempo?	6 meses
Periodo de prueba	¿Cuánto tiempo?	6 meses

8. Habilidades del Puesto

Indique las habilidades requeridas para el puesto

Habilidades duras	Habilidades blandas
Paquete de Microsoft Office	Manejo de personal
Conocimientos sólidos en las áreas ambientales, hidráulicas, saneamiento	Dirigente
Control y ejecución de obra	Manejo de conflictos
	Prevención de contingencias
	Labor de equipo de trabajo

9. Competencias

Marque con una (✓) el nivel requerido para la competencia e indique el comportamiento esperado

	Competencia	Comportamientos esperados	Sobresaliente	Alto	Medio
1	Adaptabilidad	• Reconoce la validez del punto de vista de otros, utilizando dicha información de manera selectiva para modificar su accionar. • Revisa situaciones pasadas para modificar su accionar ante situaciones nuevas. • Posee alta capacidad para adaptarse; detectando y aprovechando todas las oportunidades que ofrece el entorno y logra obtener importantes beneficios para la organización.		✓	
2	Comportamiento ético	• Se caracteriza por tener un alto sentido de responsabilidad, por seguir los lineamientos y actuar conforme a los valores de la organización. • Tiene un alto sentido de respeto hacia la cultura laboral y los lineamientos organizacionales. • Conduce su vida laboral acorde a los principios y preceptos organizacionales.	✓		
3	Compromiso	• Posee un alto sentido de compromiso y continuamente se enfoca en buscar nuevas formas de cómo lograr mejores resultados. • Alienta con sus acciones y métodos de trabajo a los integrantes de su equipo a trabajar del mismo modo. • Demuestra respeto por los valores, la cultura organizacional y las personas.		✓	
4	Servicio de calidad	• Muestra una actitud positiva y empática al momento de otorgar un servicio a la comunidad. • Se caracteriza por resolver los problemas de los demás, sin esperar nada a cambio. • Tiene sensibilidad y empatía ante las necesidades de la ciudadanía y siempre busca el bien de los demás, atendiendo y dando solución a sus problemas.		✓	
5	Trabajo en equipo	• Cuenta con disposición y aptitud para colaborar con diferentes equipos de trabajo y adaptarse a diversos ritmos. • Acepta y se compromete con los objetivos del grupo, colaborando con flexibilidad para lograr resultados. • Tiene una alta disposición para colaborar con diferentes grupos de trabajo con objetivos comunes, con responsabilidad y valores compartidos.		✓	

9.2 Competencias del puesto (específicas)

Indique las competencias y comportamientos esperados para el puesto. Marque con una (✓) el nivel requerido

9.1 Competencias institucionales (Genéricas)

	Competencia	Comportamientos esperados	Sobresaliente	Alto	Medio
1	Control de actividades	• Posee capacidad para establecer métodos que le aportan beneficios en la realización de sus tareas y a su vez, da seguimiento y evalúas los resultados. • Tiene facilidad para establecer métodos de trabajo que aportan beneficios en la realización de sus tareas. • Da seguimiento y evalúa sus resultados laborales.		✓	
2	Desarrollo de personas	• Generalmente puede reconocer y promover las oportunidades de desarrollo y capacitación que necesitan sus colaboradores. • Valora el desarrollo de sus colaboradores a través de una retroalimentación positiva. • Da instrucciones detalladas y/o cómo hacerlo en el puesto de trabajo aportando razones u otros apoyos.			✓
3	Digital	• Sus habilidades y estilos conductuales pueden permitir intercambio de información, así como comprensión de mensajes, esto favorece la transmisión de proyectos digitales a su equipo de trabajo. • En ocasiones puede mostrar apertura para lograr que las cosas sucedan, aunque en ocasiones puede demorar en responder al cambio. • En ocasiones puede comunicarse adecuadamente con su equipo de trabajo y mostrar disposición para lograr que las cosas sucedan. Su habilidad analítica le puede permitir identificar las necesidades de cambio, aspectos que favorecen la comprensión de la transformación digital.			✓
4	Empowerment	• Diseña e implanta métodos de trabajo organizacionales que permiten otorgar poder a los integrantes de su equipo de trabajo y comparte con ellos, tanto los éxitos como las consecuencias de los resultados. • Demuestra confianza en la habilidad de sus empleados para ejecutar tareas en un nivel aceptable de rendimiento. • Da instrucciones detalladas de cómo realizar el trabajo y hace demostraciones prácticas.	✓		
5	Liderazgo	• Propicia un clima organizacional armónico y desafiante, y es un ejemplo para su entorno por su liderazgo y capacidad de desarrollar a sus colaboradores, con una visión y proyección de corto y largo plazo. • Tiene facilidad para visualizar en forma clara y precisa sus objetivos y los de su equipo. • Propicia un buen clima de trabajo y muestras interés en el desarrollo permanente de su gente.		✓	

6	Negociación	• Colabora y logra acuerdos que benefician a todos los involucrados y se esfuerza por conciliar de una manera adecuada las diferentes opiniones. • Sigue un proceso de negociación claro. • Prepara la negociación, establece una relación inicial y una orientación, sin embargo, muestra cierta dificultades para mantener su posición.			✓
7	Orientación a resultados	• Posee una alta capacidad para obtener resultados garantizando cubrir las necesidades del entorno. • Asume metas desafiantes y se orientas a mejorar sus niveles de rendimiento en el marco de las estrategias de la institución. • Tiene inclinación por participar proactivamente en la fijación de metas realistas y desafiantes, mantiene y mejora sus niveles de rendimiento actuando con agilidad.		✓	
8	Pensamiento estratégico	• Propone por lo general mejoras sobre los aspectos relacionados con su ámbito de actuación. • Se adecua por lo general a los cambios del entorno y detecta nuevas oportunidades en función de las necesidades y características de la organización. • Utiliza los recursos y fortalezas, minimizando las debilidades.			✓
9	Planeación	• Muestra interés por clarificar los pasos a seguir en la realización de su trabajo, diferenciando la priorización en sus actividades de acuerdo con pautas. • Tiene claridad para establecer los tiempos a cada una de tus actividades. • Define los recursos que se requieren para la realización de su trabajo.			✓
10	Toma de decisiones	• Posee la capacidad para tomar decisiones efectivas. • Genera alternativas de solución para tener mayor asertividad. • Tiene la capacidad para generar opciones múltiples frente a cada situación a resolver, y especialmente ante cuestiones críticas o sensibles para la organización.		✓	

10. Resguardos

Describa brevemente los resguardos. En caso de no aplicar escriba No aplica

10.1 Valores		
1	En efectivo	No aplica
2	Cheques al portador	No aplica
3	Formas valoradas (recibos oficiales, entre otros)	No aplica
10.1 Bienes		
1	Mobiliario	Escritorio, sillas y librero
2	Equipo de cómputo	Pc y accesorios
3	Telefonía: (radio, celular, teléfono fijo)	Teléfono fijo
4	Documentos e información	Propios del área
5	Otros	Equipo de transporte

11. Supervisión

Línea de Mando		Número de Personas	Tipo de Trabajo que supervisa
1	Directa	10	Personal en oficinas de la CEA (saneamiento y operación de plantas de tratamiento).
2	Indirecta	169	Personal de Operación de Plantas de Tratamiento.

12. Condiciones de trabajo

Marque con una (✓) las condiciones de trabajo correspondientes al puesto

12.1 Lugar de Trabajo					
1	Oficina				
2	Campo				
3	Ambos	✓			
12.2 Disponibilidad					
1	Disponibilidad para Viajar	Si	✓	No	
12.3 Frecuencia					
1	Esporádica	✓			
2	Algunas Veces				
3	Permanente				

12.4 Postura y Medio Ambiente		
Jornada de manera cotidiana		
1	De pie (Sin Caminar)	
2	Caminando	✓
3	Sentado	✓
4	Agachándose Constantemente	

13. Firmas de Autorización

Vo. Bo. del Superior Jerárquico Inmediato	Validación del Subdirector de Recursos Humanos	Autorización del Director General Administrativo o equivalente
Nombre: Ing. Carlos Vicente Aguirre Paczka	Nombre: LAE. Luis Guillermo Guzmán Ramírez	Nombre: Dr. Alberto José Vázquez Quiñones
Cargo: Director General	Cargo: Subdirector de Recursos Humanos	Cargo: Director Administrativo, Jurídico e Innovación
Fecha: agosto 2021	Fecha: agosto 2021	Fecha: agosto 2021

DESCRIPCION DE PUESTO

1. Datos de Adscripción

1.1 Puesto	Supervisor (Coordinador de Seguimiento y Evaluación de Proyectos)
1.2 Dependencia	Comisión Estatal del Agua de Jalisco
1.3 Dirección General/Centro de trabajo	Dirección General
1.4 Dirección de área	Dirección de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento

2. Información General del Puesto

2.1 Puesto del superior jerárquico inmediato	Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento
2.2 Categoría del puesto	Confianza
2.3 Jornada de trabajo	40 Horas
2.4 Domicilio del área de trabajo	Av. Francia 1726 Colonia Moderna

3. Objetivo General del Puesto

Asegurar que los proyecto cumplan con sus objetivos, metas y resultados, así como también las obligaciones ante las instancias promotoras en cuestión con especial atención a los aspectos de gestión, cumpliendo con la normativa y lineamientos que los rigen, llevando la supervisión tanto del personal como de las sus acciones, enlace entre los actores, ejecución de las actividades y presentación de los informes en área correspondiente, con la finalidad de que los proyectos cumplan con las disposiciones establecidas.

4. Organigrama

Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento → Supervisor (Coordinador de Seguimiento y Evaluación de Proyectos) →

5. Tipo de funciones del Puesto

Marque con una (✓) el tipo de función que realiza el puesto

	Dirección		Auditoría
	Mando		Manejo de fondos o valores
✓	Coordinación		Control de adquisiciones
✓	Supervisión		Almacenes e inventarios
	Inspección		Asesoría
	Vigilancia		Consultoría
	Fiscalización		Investigación científica
	Otros: Validación		

6. Principales funciones del Puesto

1	Preparar planes de trabajo y presupuestado bajo la rectoría de la dirección, para el buen desarrollo y funcionamiento de los mismos.
2	Formular recomendaciones para adecuaciones al presupuesto del proyecto y, en su caso, presentar propuestas para las revisiones del presupuesto ante la Subdirección de su área, con la finalidad de que los proyectos cumplan con las condiciones presupuestales para su operación.
3	Promover la cooperación y negociar con múltiples actores involucrados en los proyectos del Organismo, con la finalidad de organizar y coordinar equipos multidisciplinarios en el desarrollo de los proyectos del Organismo.
4	Supervisar el progreso de los componentes del proyecto llevados a cabo por los técnicos internos locales y nacionales, consultores, subcontratistas y socios colaboradores, con la finalidad de que los proyectos cumplan con el desarrollo establecido.
5	Establecer procedimientos de trabajo internos para lograr las metas de cada Proyecto y los mecanismos de coordinación con los actores externos de carácter interinstitucional, con la finalidad de cumplir con los objetivos establecidos.
6	Supervisar las actividades del personal de a cargo de la ejecución del Proyecto, que incluye el análisis y visto bueno de los planes de trabajo e informes de actividades, con la finalidad de que se cumplan con las acciones establecidas.
7	Las demás que le confieran las disposiciones legales; así como aquellas que sean delegadas por sus superiores jerárquicos.

PERFIL DEL PUESTO

7. Perfil del Puesto

Describa los requerimientos ideales de estudios académicos o competencias sustantivas para el puesto

7.1 Escolaridad: Marque con una (✓) el último grado de estudios mínimo requerido para desarrollar el puesto

1	Primaria		2	Secundaria		3	Preparatoria o Técnica		7	Competencia en materia sustantiva (puede sustituir grado académico)	
4	Carrera Profesional no terminada (2 años)		5	Carrera profesional terminada	✓	6	Posgrado				

Licenciatura o carreras afines	Preferentemente Licenciatura en Ingeniería Civil, Economía o carrera afín.
Área de especialidad requerida	

7.2 Experiencia — Indique la experiencia estimada para el desempeño del puesto

	Experiencia En:	Tiempo estimado:
1	Haber Coordinado Proyectos de gran envergadura de manera integral, que contemplen aspectos legales, técnicos, administrativos y financieros relacionados con el aprovechamiento de agua, saneamiento, su reúso y/o medio ambiente	3 años

7.3 Periodo de incorporación al Puesto

Capacitación para el puesto	¿Cuánto tiempo?	3 meses
Periodo de prueba	¿Cuánto tiempo?	3 meses

8. Habilidades del Puesto

Indique las habilidades requeridas para el puesto

Habilidades duras	Habilidades blandas
Paquete de Microsoft Office	Responsable
Normatividad y reglamentos aplicables al área de agua potable	Dirigente
Ley y Reglamento de obra pública del Estado de Jalisco y sus municipios	Sistemático
Geomática	Comunicación efectiva
Análisis de costos	Manejo de desacuerdos

9. Competencias

Marque con una (✓) el nivel requerido para la competencia e indique el comportamiento esperado

9.1 Competencias institucionales (Genéricas)

	Competencia	Comportamientos esperados	Sobresaliente	Alto	Medio
1	Adaptabilidad	• Adapta tácticas y objetivos para afrontar una situación o solucionar problemas. • Revisa y evalúa las consecuencias positivas y/o negativas de las acciones pasadas para agregar valor. • Está atento a los cambios que se producen en el entorno de la organización, tanto en forma local como externa y puede llegar a interpretarlos.			✓
2	Comportamiento ético	• Su sentido de la legalidad le permite respetar y actuar de acuerdo a los valores que emite las organizaciones. • Respeta los principios éticos de la dependencia. • Actúa de acuerdo al ambiente cultural y laboral.	✓		
3	Compromiso	• Posee un alto sentido de compromiso y continuamente se enfoca en buscar nuevas formas de cómo lograr mejores resultados. • Alienta con sus acciones y métodos de trabajo a los integrantes de su equipo a trabajar del mismo modo. • Demuestra respeto por los valores, la cultura organizacional y las personas.		✓	
4	Servicio de calidad	• Desempeña su puesto con una actitud amable y cortes, pero en ciertas ocasiones, quizás por las cargas de trabajo se muestra un poco indiferente ante las necesidades de la ciudadanía. • Atiende con amabilidad a todas las personas que requieren de un servicio. • Atiende a todas las personas que requieren respuestas a sus peticiones.			✓
5	Trabajo en equipo	• Logra participar eventualmente en algunos equipos de trabajo y comparte con ellos objetivos comunes. • Puede incorporarse en algunas ocasiones a grupos y trabajar en objetivos comunes. • Participa ocasionalmente del trabajo colaborativo.			✓

9.2 Competencias del puesto (específicas)

Indique las competencias y comportamientos esperados para el puesto. Marque con una (✓) el nivel requerido

	Competencia	Comportamientos esperados	Sobresaliente	Alto	Medio
1	Aprendizaje continuo	• Ofrece su experiencia y conocimientos para resolver problemas de otras áreas. • Escribe artículos, informes o realiza trabajos de investigación que comparte con colegas, colaboradores y con su jefe. • Considera muy importante su crecimiento personal para continuar con sus planes de desarrollo.		✓	
2	Búsqueda de información	• Realiza un análisis sistemático en un determinado lapso de tiempo para obtener la máxima y mejor información posible de todas las fuentes disponibles. • Cuenta con información veraz y oportuna que se pueda requerir en el futuro. • Muestra un interés particular y constante en obtener más información a detalle de las cosas, situaciones o personas.		✓	
3	Capacidad de análisis	• Posee una alta capacidad para identificar y anticiparse a los problemas. • Aborda y aporta nuevas vías de solución a los problemas. • Posee habilidad para identificar los componentes importantes de un problema.		✓	
4	Dominio del Estrés	• Mantiene su ritmo de trabajo ante situaciones o problemas percibidos como difíciles, pero el rendimiento puede salir afectado debido al manejo de sus cargas emocionales. • En algunas situaciones bajo presión, puede responder en forma adecuada y mostrarse neutral. • Procura mantenerse ecuánime en situaciones problemáticas con usuarios internos o externos.			✓
5	Innovación	• Aplica y recomienda soluciones a fin de resolver problemas o situaciones, utilizando su experiencia en casos similares. • Actúa con apertura al utilizar nuevos enfoques con el fin de experimentar con otros esquemas de trabajo que puedan contribuir a generar nuevas ideas. • Muestra interés en buscar y proponer alternativas diferentes para la solución de problemas.			✓
6	Pensamiento conceptual	• Diseña métodos de trabajo que permiten identificar los problemas, detectar información significativa/clave. • Realiza vínculos entre situaciones que no están obviamente conectadas y construye conceptos o modelos, incluso en situaciones difíciles. • Aplica un razonamiento creativo, inductivo o conceptual, siempre y cuando las circunstancias lo permiten.		✓	
7	Solución de problemas	• Busca soluciones pensando en el camino a seguir. • Conoce la problemática y toma decisiones acertadas y justificadas ante imprevistos y dificultades, persiguiendo la consecución de objetivos concretos, iniciando nuevos		✓	

		proyectos y finalizando todos aquellos que ya estén en marcha. • Se compromete y permanece seguro ante los diferentes problemas a lo que te enfrenta, proponiendo soluciones eficaces.			

10. Resguardos

Describa brevemente los resguardos. En caso de no aplicar escriba No aplica

10.1 Valores		
1	En efectivo	No aplica
2	Cheques al portador	No aplica
3	Formas valoradas (recibos oficiales, entre otros)	No aplica
10.1 Bienes		
1	Mobiliario	Escritorio, silla
2	Equipo de cómputo	PC y accesorios
3	Telefonía: (radio, celular, teléfono fijo)	Teléfono fijo
4	Documentos e información	Propios del área.
5	Otros	No aplica

11. Supervisión

Linea de Mando		Número de Personas	Tipo de Trabajo que supervisa
1	Directa	0	No aplica
2	Indirecta	0	No aplica

12. Condiciones de trabajo

Marque con una (✓) las condiciones de trabajo correspondientes al puesto

12.1 Lugar de Trabajo					
1	Oficina	✓			
2	Campo				
3	Ambos				
12.2 Disponibilidad					
1	Disponibilidad para Viajar	Si		No	✓

12.3 Frecuencia		
1	Esporádica	
2	Algunas Veces	
3	Permanente	
12.4 Postura y Medio Ambiente		
Jornada de manera cotidiana		
1	De pie (Sin Caminar)	✓
2	Caminando	✓
3	Sentado	✓
4	Agachándose Constantemente	

13. Firmas de Autorización

Vo. Bo del Superior Jerárquico Inmediato	Validación del Subdirector de Recursos Humanos	Autorización del Director General Administrativo o equivalente
Nombre: J. Trinidad Martínez Sahagún	Nombre: LAE. Luis Guillermo Guzmán Ramírez	Nombre: Dr. Alberto José Vázquez Quiñones
Cargo: Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento	Cargo: Subdirector de Recursos Humanos	Cargo: Director Administrativo, Jurídico e Innovación
Fecha: agosto 2021	Fecha: agosto 2021	Fecha: agosto 2021

DESCRIPCION DE PUESTO

1. Datos de Adscripción

1.1 Puesto	Supervisor de Proyectos
1.2 Dependencia	Comisión Estatal del Agua de Jalisco
1.3 Dirección General/Centro de trabajo	Dirección General
1.4 Dirección de área	Dirección de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento

2. Información General del Puesto

2.1 Puesto del superior jerárquico inmediato	Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento
2.2 Categoría del puesto	Confianza
2.3 Jornada de trabajo	40 Horas
2.4 Domicilio del área de trabajo	Av. Francia 1726 Colonia Moderna

3. Objetivo General del Puesto

Supervisar y dar seguimiento a los proyectos relacionados con obras y acciones en materia de infraestructura de saneamiento de aguas residuales domésticas, de acuerdo con lo establecido en las normas, reglamentos y leyes en la materia; con la finalidad de disminuir la problemática de contaminación generada en las localidades del estado de Jalisco.

4. Organigrama

Director General → Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento → Supervisor de Proyectos

Jalisco

5. Tipo de funciones del Puesto

Marque con una (✓) el tipo de función que realiza el puesto

	Dirección		Auditoría
	Mando		Manejo de fondos o valores
✓	Coordinación		Control de adquisiciones
✓	Supervisión		Almacenes e inventarios
	Inspección		Asesoría
	Vigilancia		Consultoría
	Fiscalización		Investigación científica
	Otro:		

6. Principales funciones del Puesto

1	Apoyar en la supervisión de las acciones que integran el programa anual y multianual de ejecución de obras y acciones de saneamiento para las localidades del Estado, con el fin de contar con un control efectivo de los avances de los proyectos relacionados con las obras asignadas.
2	Coordinar y dar seguimiento de los trámites de pago de estimaciones para todas las acciones asignadas a la Dirección de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento, con la finalidad de dar cumplimiento con los parámetros estipulados establecidos por el organismo.
3	Supervisar los estudios y proyectos de las obras y acciones de saneamiento que forman parte del programa operativo anual de la institución, con la finalidad de poder contar con un análisis de ejecución para su valoración.
4	Las demás que le confieran las disposiciones legales; así como aquellas que sean delegadas por sus superiores jerárquicos.

PERFIL DEL PUESTO

7. Perfil del Puesto

Describa los requerimientos ideales de estudios académicos o competencias sustantivas para el puesto

7.1 Escolaridad: Marque con una (✓) el último grado de estudios mínimo requerido para desarrollar el puesto

1	Primaria		2	Secundaria		3	Preparatoria o Técnica		7	Competencia en materia sustantiva (puede sustituir grado académico)	✓
4	Carrera Profesional no terminada (2 años)	✓	5	Carrera profesional terminada		6	Posgrado				

Licenciatura o carreras afines	Preferentemente Licenciatura en Arquitectura y/o Ingeniería Civil o afines.
Área de especialidad requerida	

7.2 Experiencia	Indique la experiencia estimada para el desempeño del puesto	
	Experiencia En:	Tiempo estimado:
1	Elaboración de estudios y proyectos de infraestructura de saneamiento	1 año
2	Supervisor de proyectos de saneamiento.	1 año
3	Conocimiento en el trámite de pago de estimaciones de obra.	3 meses

7.3 Periodo de incorporación al Puesto		
Capacitación para el puesto	¿Cuánto tiempo?	3 meses
Periodo de prueba	¿Cuánto tiempo?	3 meses

8. Habilidades del Puesto	
Indique las habilidades requeridas para el puesto	
Habilidades duras	Habilidades blandas
Paquete de Office básico	Responsable
Conocimientos generales en hidráulica	Trabajo en equipo
Leyes y reglamentos de obra pública, tanto en el ámbito estatal como federal	Sistematizado
Estudios, proyectos de saneamiento	Oportuna capacidad de respuesta
Aspectos financieros y administrativos del proceso de pago de estimaciones derivadas de los avances en los proyectos y obras.	Manejo de desacuerdos

9. Competencias

Marque con una (✓) el nivel requerido para la competencia e indique el comportamiento esperado

	Competencia	Comportamientos esperados	Sobresaliente	Alto	Medio
1	Adaptabilidad	• Adapta tácticas y objetivos para afrontar una situación o solucionar problemas. • Revisa y evalúa las consecuencias positivas y/o negativas de las acciones pasadas para agregar valor. • Está atento a los cambios que se producen en el entorno de la organización, tanto en forma local como externa y puede llegar a interpretarlos.			✓
2	Comportamiento ético	• Su sentido de la legalidad le permite respetar y actuar de acuerdo a los valores que emite las organizaciones. • Respeta los principios éticos de la dependencia. • Actúa de acuerdo al ambiente cultural y laboral.		✓	
3	Compromiso	• Posee un alto sentido de compromiso y continuamente se enfoca en buscar nuevas formas de cómo lograr mejores resultados. • Alienta con sus acciones y métodos de trabajo a los integrantes de su equipo a trabajar del mismo modo. • Demuestra respeto por los valores, la cultura organizacional y las personas.		✓	
4	Servicio de calidad	• Muestra una actitud positiva y empática al momento de otorgar un servicio a la comunidad. • Se caracteriza por resolver los problemas de los demás, sin esperar nada a cambio. • Tiene sensibilidad y empatía ante las necesidades de la ciudadanía y siempre busca el bien de los demás, atendiendo y dando solución a sus problemas.		✓	
5	Trabajo en equipo	• Logra participar eventualmente en algunos equipos de trabajo y comparte con ellos objetivos comunes. • Puede incorporarse en algunas ocasiones a grupos y trabajar en objetivos comunes. • Participa ocasionalmente del trabajo colaborativo.			✓

9.2 Competencias del puesto (específicas)

Indique las competencias y comportamientos esperados para el puesto. Marque con una (✓) el nivel requerido

9.1 Competencias institucionales (Genéricas)

	Competencia	Comportamientos esperados	Sobresaliente	Alto	Medio
1	Atención al cliente	• Observa las necesidades del usuario y analiza sus expectativas para establecer relaciones de confianza con él. • Escucha con atención los pedidos de los usuarios internos y externos, así como sus problemas, y responde a ellos de manera efectiva en tiempo y forma. • Comprende y se mantiene atento a las necesidades de los usuarios internos y externos.			✓
2	Capacidad de observación	• Se caracterizas por confirmar los hechos y las consecuencias de un proyecto que tiene bajo su responsabilidad. • Tiene facilidad para examinar y comprobar el resultado de los acontecimientos. • Muestra facilidad para examinar con exactitud el desarrollo de cualquier acontecimiento.	✓		
3	Desempeño de tareas rutinarias	• Tiene una alta disposición para mantenerse en actividades asignadas hasta concluirlas y conserva un buen nivel de calidad en sus resultados. • Su actuación se rige por estándares de calidad y con orientación para mantenerse en tareas rutinarias hasta lograr el resultado esperado. • En el desempeño de sus labores aplica algunas metodologías de calidad y mejora de procesos.		✓	
4	Digital	• Transmite de manera clara sus ideas, lo que favorece el entendimiento de los proyectos digitales en su equipo de trabajo. • Muestra apertura para trabajar bajo nuevas formas. Su capacidad analítica le permite identificar necesidades de mejora, así como alternativas de solución mediante la retroalimentación. Tiende a participar activamente en aspectos de transformación digital, lo cual responde a los cambios de la actualidad y a los requerimientos del puesto, que demanda de una apertura y flexibilidad. • Suele transmitir de manera apropiada los proyectos digitales. Tiende a fomentar el trabajo en equipo. Proyecta disposición para lograr adaptarse a la era digital. Su capacidad analítica le permite identificar aspectos esenciales de necesidades de cambio. Muestra iniciativa a participar activamente, lo que favorece aspectos de transformación digital.		✓	
5	Iniciativa	• Realiza esfuerzos extra y emprende la resolución de nuevos problemas. • Se esfuerza por emprender cosas nuevas y positivas que ayudan a lograr mejores resultados para la dependencia. • Mejora o incrementa los resultados en su puesto bajo ideas externas.			✓

6	Organización	• Realiza su trabajo en algunas ocasiones en forma organizada tanto en las actividades como en los recursos que maneja. • Estima los esfuerzos que necesita para ejecutar las actividades. • Asigna las actividades y los recursos de acuerdo con las necesidades o prioridades previstas.			✓
7	Solución de problemas	• Busca soluciones pensando en el camino a seguir. • Conoce la problemática y toma decisiones acertadas y justificadas ante imprevistos y dificultades, persiguiendo la consecución de objetivos concretos, iniciando nuevos proyectos y finalizando todos aquellos que ya estén en marcha. • Se compromete y permanece seguro ante los diferentes problemas a lo que te enfrenta, proponiendo soluciones eficaces.		✓	

10. Resguardos

Describa brevemente los resguardos. En caso de no aplicar escriba No aplica

10.1 Valores		
1	En efectivo	No aplica
2	Cheques al portador	No aplica
3	Formas valoradas (recibos oficiales, entre otros)	No aplica
10.1 Bienes		
1	Mobiliario	Escritorio y sillas
2	Equipo de cómputo	Pc y accesorios
3	Telefonía: (radio, celular, teléfono fijo)	Teléfono fijo
4	Documentos e información	Propios del área
5	Otros	Equipo transporte

11. Supervisión

Línea de Mando		Número de Personas	Tipo de Trabajo que supervisa
1	Directa	1	Secretaria del área - para el archivo de expedientes y oficios.
2	Indirecta	Variable	• Analista financiero - para el estudio financiero del proyecto. • Contratistas - Supervisa con los responsables por parte de los contratistas en sitio, los avances físicos y la calidad de las tareas realizadas por el contratista. • Compañeros de la Dirección de Saneamiento – Como apoyo en la elaboración de trabajos e informes solicitados por el director del área.

12. Condiciones de trabajo

Marque con una (✓) las condiciones de trabajo correspondientes al puesto

12.1 Lugar de Trabajo					
1	Oficina				
2	Campo				
3	Ambos	✓			
12.2 Disponibilidad					
1	Disponibilidad para Viajar	Si	✓	No	
12.3 Frecuencia					
1	Esporádica	✓			
2	Algunas Veces				
3	Permanente				
12.4 Postura y Medio Ambiente					
Jornada de manera cotidiana					
1	De pie (Sin Caminar)				
2	Caminando	✓			
3	Sentado	✓			
4	Agachándose Constantemente				

13. Firmas de Autorización

Vo. Bo. del Superior Jerárquico Inmediato	Validación del Subdirector de Recursos Humanos	Autorización del Director General Administrativo o equivalente
Nombre: J. Trinidad Martínez Sahagún	Nombre: LAE. Luis Guillermo Guzmán Ramírez	Nombre: Dr. Alberto José Vázquez Quiñones
Cargo: Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento	Cargo: Subdirector de Recursos Humanos	Cargo: Director Administrativo, Jurídico e Innovación
Fecha: agosto 2021	Fecha: agosto 2021	Fecha: agosto 2021

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

1. Datos de Adscripción

1.1 Puesto	Jefe de Alcantarillado y Saneamiento AMG
1.2 Dependencia	Comisión Estatal del Agua de Jalisco
1.3 Dirección General/Centro de trabajo	Dirección General
1.4 Dirección de área	Dirección de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento

2. Información General del Puesto

2.1 Puesto del superior jerárquico inmediato	Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento
2.2 Categoría del puesto	Confianza
2.3 Jornada de trabajo	40 Horas
2.4 Domicilio del área de trabajo	Av. Francia 1726 Colonia Moderna

3. Objetivo General del Puesto

Supervisar la ejecución de estudios, proyectos y obras de alcantarillado y plantas de tratamiento, cumpliendo con lo establecido en las normas, reglamentos y leyes en materia de saneamiento; además de dar seguimiento en la verificación de la operación de las plantas de tratamiento del Área Metropolitana de Guadalajara, con el fin de dar cumplimiento al objetivo general de resolver la problemática de contaminación al sanear las aguas residuales que se generan en el AMG, con apego a las normas y lineamientos aplicables en la materia.

4. Organigrama

Director General → Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento → Jefe de Alcantarillado y Saneamiento AMG

5. Tipo de funciones del Puesto

Marque con una (✓) el tipo de función que realiza el puesto

	Dirección		Auditoría
	Mando		Manejo de fondos o valores
	Coordinación		Control de adquisiciones
✓	Supervisión		Almacenes e inventarios
	Inspección		Asesoría
	Vigilancia		Consultoría
	Fiscalización		Investigación científica
	Otro:		

6. Principales funciones del Puesto

1	Dar apoyo para la definición de las acciones que integran el programa anual y multianual de ejecución de obras del saneamiento del AMG, en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales involucradas, para llevar y mantener el control de las obras, así como las metas planteadas en cada uno de los ejercicios.
2	Asistir en la elaboración de documentos técnicos del proceso de licitación como son términos de referencia, catálogos, especificaciones, etc. de estudios, proyectos y obras insertos en el programa operativo anual, con la finalidad de cumplir con los criterios establecidos.
3	Supervisar los estudios, proyectos y obras insertos en el programa operativo anual, en apego a la normatividad ambiental, leyes y reglamento de obra pública en el ámbito estatal y federal, con la finalidad de que se cumplan las disposiciones oficiales.
4	Las demás que le confieran las disposiciones legales; así como aquellas que sean delegadas por sus superiores jerárquicos.

PERFIL DEL PUESTO

7. Perfil del Puesto

Describa los requerimientos ideales de estudios académicos o competencias sustantivas para el puesto

7.1 Escolaridad: Marque con una (✓) el último grado de estudios mínimo requerido para desarrollar el puesto

1	Primaria		2	Secundaria		3	Preparatoria o Técnica		7	Competencia en materia sustantiva (puede sustituir grado académico)	✓
4	Carrera Profesional no terminada (2 años)	✓	5	Carrera profesional terminada		6	Posgrado				

Licenciatura o carreras afines	Preferentemente Licenciatura en Arquitectura y/o Ingeniería Civil o afines.
Área de especialidad requerida	

Jalisco

7.2 Experiencia	Indique la experiencia estimada para el desempeño del puesto	
	Experiencia En:	Tiempo estimado:
1	Elaboración, de estudios y proyectos de saneamiento (colectores y plantas de tratamiento)	1 año
2	En el arranque puesta en marcha y operación de plantas de tratamiento	1 año

7.3 Periodo de incorporación al Puesto		
Capacitación para el puesto	¿Cuánto tiempo?	3 meses
Periodo de prueba	¿Cuánto tiempo?	3 meses

8. Habilidades del Puesto

Indique las habilidades requeridas para el puesto

Habilidades duras	Habilidades blandas
Paquete de Microsoft Office	Responsable
Conocimiento en hidráulica y/o ambiental	Labor en equipo
Leyes y reglamentos de obra pública, tanto en el ámbito estatal como federal	Prevención de contingencias
Conocimiento especializados en proyectos hidráulicos ambientales (alcantarillado y plantas de tratamiento)	Sistematizado
	Manejo de desacuerdos

9. Competencias

Marque con una (✓) el nivel requerido para la competencia e indique el comportamiento esperado

9.1 Competencias institucionales (Genéricas)

	Competencia	Comportamientos esperados	Sobresaliente	Alto	Medio
1	Adaptabilidad	• Adapta tácticas y objetivos para afrontar una situación o solucionar problemas. • Revisa y evalúa las consecuencias positivas y/o negativas de las acciones pasadas para agregar valor. • Está atento a los cambios que se producen en el entorno de la organización, tanto en forma local como externa y puede llegar a interpretarlos.			✓
2	Comportamiento ético	• Su sentido de la legalidad le permite respetar y actuar de acuerdo a los valores que emite las organizaciones. • Respeta los principios éticos de la dependencia. • Actúa de acuerdo al ambiente cultural y laboral.		✓	
3	Compromiso	• Posee un alto sentido de compromiso y continuamente se enfoca en buscar nuevas formas de cómo lograr mejores resultados. • Alienta con sus acciones y métodos de trabajo a los integrantes de su equipo a trabajar del mismo modo. • Demuestra respeto por los valores, la cultura organizacional y las personas.		✓	
4	Servicio de calidad	• Se distingue por el trato amable que ofrece a todas las personas. • Busca siempre resolver los problemas de las personas en la medida de sus posibilidades. • Se distingue por su amabilidad y alto espíritu de servicio; no espera nada a cambio y atiende las necesidades cambiantes de la ciudadanía.	✓		
5	Trabajo en equipo	• Cuenta con disposición y aptitud para colaborar con diferentes equipos de trabajo y adaptarse a diversos ritmos. • Acepta y se compromete con los objetivos del grupo, colaborando con flexibilidad para lograr resultados. • Tiene una alta disposición para colaborar con diferentes grupos de trabajo con objetivos comunes, con responsabilidad y valores compartidos.		✓	

9.2 Competencias del puesto (específicas)

Indique las competencias y comportamientos esperados para el puesto. Marque con una (✓) el nivel requerido

	Competencia	Comportamientos esperados	Sobresaliente	Alto	Medio
1	Capacidad de análisis	• En algunas ocasiones puede identificar los problemas y analizarlos, llegando a darles solución. • En ocasiones puede llegar a identificar las causas principales de un problema y proponer posibles soluciones. • Intenta observar los detalles que obtiene de su entorno con el fin de ser preciso en sus análisis.			✓
2	Comunicación	• Se caracteriza por tener una alta capacidad para comprender la dinámica de los grupos y el diseño efectivo de reuniones. • Cuenta con las habilidades necesarias para comunicarse en forma eficaz, utilizando el vocabulario, la transmisión y recepción de ideas como elementos claves para relacionarse satisfactoriamente en sus procesos de trabajo. • Puede pedir opinión de sus compañeros para mejorar sus procesos de trabajo.		✓	
3	Control de actividades	• Se caracteriza por llevar un seguimiento puntual de todas y cada una de sus actividades, tareas o procesos y evalúa sus resultados. • Posee una alta habilidad para establecer procedimientos de monitoreo y regulación de procesos, tareas o actividades. • Recopila y revisas información, así como la evolución de los resultados.	✓		
4	Delegación	• Distribuye las tareas entre los colaboradores y realiza un pequeño seguimiento del resultado final. • En algunas ocasiones puede interactuar con la gente y generar confianza, lo que le permite poder asignar funciones y tareas a sus colaboradores. • Tiene confianza al momento de designar tareas, lo cual le permite distribuir el trabajo de una forma eficiente.			✓
5	Dominio del estrés	• Cuenta con una alta habilidad para responder ante situaciones complicadas en forma equilibrada. • Muestra habilidad para imponerse a las adversidades y aporta con frecuencia enfoques diferentes a los predeterminados. • La gran cantidad de tareas y de las situaciones adversas a las que se enfrenta, no repercuten negativamente en su trabajo diario.		✓	
6	Iniciativa	• Realiza esfuerzos extra y emprende la resolución de nuevos problemas. • Se esfuerza por emprender cosas nuevas y positivas que ayudan a lograr mejores resultados para la dependencia. • Mejora o incrementa los resultados en su puesto bajo ideas externas.			✓

7	Solución de problemas	• Busca soluciones pensando en el camino a seguir. • Conoce la problemática y toma decisiones acertadas y justificadas ante imprevistos y dificultades, persiguiendo la consecución de objetivos concretos, iniciando nuevos proyectos y finalizando todos aquellos que ya estén en marcha. • Se compromete y permanece seguro ante los diferentes problemas a lo que te enfrenta, proponiendo soluciones eficaces.		✓	

10. Resguardos

Describa brevemente los resguardos. En caso de no aplicar escriba No aplica

10.1 Valores		
1	En efectivo	No aplica
2	Cheques al portador	No aplica
3	Formas valoradas (recibos oficiales, entre otros)	No aplica
10.1 Bienes		
1	Mobiliario	Silla, escritorio, archivero
2	Equipo de cómputo	Pc y accesorios
3	Telefonia: (radio, celular, teléfono fijo)	Teléfono fijo
4	Documentos e información	Propios del área
5	Otros	Equipo de transporte

11. Supervisión

Línea de Mando		Número de Personas	Tipo de Trabajo que supervisa
1	Directa	2	Secretaria de Dirección: archivo de expedientes y oficios. Analista Financiero (Estudios Financieros): pago de contraprestación de las PTAR´s "El Ahogado" y "Agua Prieta" del AMG.
2	Indirecta	3	Apoyo en la elaboración de trabajos e informes de carácter urgente.

12. Condiciones de trabajo

Marque con una (✓) las condiciones de trabajo correspondientes al puesto

12.1 Lugar de Trabajo		
1	Oficina	
2	Campo	
3	Ambos	✓

12.2 Disponibilidad					
1	Disponibilidad para Viajar	Si	✓	No	
12.3 Frecuencia					
1	Esporádica	✓			
2	Algunas Veces				
3	Permanente				
12.4 Postura y Medio Ambiente					
Jornada de manera cotidiana					
1	De pie (Sin Caminar)				
2	Caminando	✓			
3	Sentado	✓			
4	Agachándose Constantemente				

13. Firmas de Autorización

Vo. Bo. del Superior Jerárquico Inmediato	Validación del Subdirector de Recursos Humanos	Autorización del Director General Administrativo o equivalente
Nombre: J. Trinidad Martínez Sahagún	Nombre: LAE. Luis Guillermo Guzmán Ramírez	Nombre: Dr. Alberto José Vázquez Quiñones
Cargo: Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento	Cargo: Subdirector de Recursos Humanos	Cargo: Director Administrativo, Jurídico e Innovación
Fecha: agosto 2021	Fecha: agosto 2021	Fecha: agosto 2021

DESCRIPCION DE PUESTO

1. Datos de Adscripción

1.1 Puesto	Analista Financiero (Estudios Financieros)
1.2 Dependencia	Comisión Estatal del Agua de Jalisco
1.3 Dirección General/Centro de trabajo	Dirección General
1.4 Dirección de área	Dirección de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento

2. Información General del Puesto

2.1 Puesto del superior jerárquico inmediato	Jefe de Alcantarillado y Saneamiento AMG
2.2 Categoría del puesto	Confianza
2.3 Jornada de trabajo	40 Horas
2.4 Domicilio del área de trabajo	Av. Francia 1726 Colonia Moderna

3. Objetivo General del Puesto

Supervisar la información relacionada con las evaluaciones socioeconómicas de los programas y/o proyectos de inversión en materia de saneamiento, de acuerdo al marco normativo que marca la Unidad de Inversión de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (UISHCP); así como coordinar el proceso de pago de las contraprestaciones por la construcción, operación y mantenimiento de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales a cargo de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco, dentro del Área Metropolitana de Guadalajara, con la finalidad de que los proyectos y programas cumplan con los criterios establecidos.

4. Organigrama

Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento → Jefe de Alcantarillado y Saneamiento AMG → Analista Financiero (Estudios Financieros)

5. Tipo de funciones del Puesto

Marque con una (✓) el tipo de función que realiza el puesto

	Dirección		Auditoría
	Mando		Manejo de fondos o valores
✓	Coordinación		Control de adquisiciones
✓	Supervisión		Almacenes e inventarios
	Inspección		Asesoría
	Vigilancia		Consultoría
	Fiscalización		Investigación científica
	Otro:		

6. Principales funciones del Puesto

1	Supervisar los diferentes tipos de evaluaciones socioeconómicas aplicables a los programas y/o proyectos a realizar por la dependencia (CEAJ), requeridos para cumplir con los lineamientos que marca Unidad de Inversión de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (UISHCP).
2	Apoyar en la realización de las fichas Costo-Eficiencia y las Fichas Costo Anual Equivalente (CAE), para tener un óptimo manejo de los mismas.
3	Gestionar el pago a la Comisión Federal de Electricidad (CFE) por la justipreciación (renta de terrenos) del predio donde se construyó y opera la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de Agua Prieta, así evitando cortes innecesarios.
4	Hacer reporte concentrado de costo por metro cúbico del agua tratada, de fechas de entrega, de trámite y de pago de las contraprestaciones de las PTAR´s El Ahogado y Agua Prieta, con la finalidad de tener un control de los costos.
5	Validar financieramente y realizar los gastos efectuados de las contraprestaciones de la PTAR´s El Ahogado y Agua Prieta, con la finalidad de cumplir con las acciones establecidas..
6	Elaborar las proyecciones financieras de los pagos de las contraprestaciones de las PTAR´s El Ahogado y Agua Prieta, con la finalidad de cumplir con las obligaciones financieras.
7	Organizar la documentación de las contraprestaciones de las PTAR´s y de los contratos de obra de la Dirección para su entrega al CIT y cumplir con los trámites correspondientes.
8	Las demás que le confieran las disposiciones legales; así como aquellas que sean delegadas por sus superiores jerárquicos.

PERFIL DEL PUESTO

7. Perfil del Puesto

Describa los requerimientos ideales de estudios académicos o competencias sustantivas para el puesto

7.1 Escolaridad: Marque con una (✓) el último grado de estudios mínimo requerido para desarrollar el puesto

1	Primaria		2	Secundaria		3	Preparatoria o Técnica		7	Competencia en materia sustantiva (puede sustituir grado académico)	
4	Carrera Profesional no terminada (2 años)		5	Carrera profesional terminada	✓	6	Posgrado				

Licenciatura o carreras afines	Licenciatura Preferentemente en Administración, Economía, Finanzas o afín.
Área de especialidad requerida	Preferentemente en Planeación, Administración de Recursos.

7.2 Experiencia — **Indique la experiencia estimada para el desempeño del puesto**

	Experiencia En:	Tiempo estimado:
1	Finanzas	1 año
2	Administración Pública.	1 año

7.3 Periodo de incorporación al Puesto

Capacitación para el puesto	¿Cuánto tiempo?	3 meses
Periodo de prueba	¿Cuánto tiempo?	3 meses

8. Habilidades del Puesto

Indique las habilidades requeridas para el puesto

Habilidades duras	Habilidades blandas
Paquete de Microsoft Office	Disciplina
Desarrollo de proyectos	Espíritu de equipo
Conocimientos financieros y contables	Comunicación
Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento	Sistematizado

9. Competencias

Marque con una (✓) el nivel requerido para la competencia e indique el comportamiento esperado

9.1 Competencias institucionales (Genéricas)

	Competencia	Comportamientos esperados	Sobresaliente	Alto	Medio
1	Adaptabilidad	• Adapta tácticas y objetivos para afrontar una situación o solucionar problemas. • Revisa y evalúa las consecuencias positivas y/o negativas de las acciones pasadas para agregar valor. • Está atento a los cambios que se producen en el entorno de la organización, tanto en forma local como externa y puede llegar a interpretarlos.			✓
2	Comportamiento ético	• Su sentido de la legalidad le permite respetar y actuar de acuerdo a los valores que emite las organizaciones. • Respeta los principios éticos de la dependencia. • Actúa de acuerdo al ambiente cultural y laboral.		✓	
3	Compromiso	• Posee un alto sentido de compromiso y continuamente se enfoca en buscar nuevas formas de cómo lograr mejores resultados. • Alienta con sus acciones y métodos de trabajo a los integrantes de su equipo a trabajar del mismo modo. • Demuestra respeto por los valores, la cultura organizacional y las personas.		✓	
4	Servicio de calidad	• Desempeña su puesto con una actitud amable y cortes, pero en ciertas ocasiones, quizás por las cargas de trabajo se muestra un poco indiferente ante las necesidades de la ciudadanía. • Atiende con amabilidad a todas las personas que requieren de un servicio. • Atiende a todas las personas que requieren respuestas a sus peticiones.			✓
5	Trabajo en equipo	• Logra participar eventualmente en algunos equipos de trabajo y comparte con ellos objetivos comunes. • Puede incorporarse en algunas ocasiones a grupos y trabajar en objetivos comunes. • Participa ocasionalmente del trabajo colaborativo.			✓

9.2 Competencias del puesto (específicas)

Indique las competencias y comportamientos esperados para el puesto. Marque con una (✓) el nivel requerido

	Competencia	Comportamientos esperados	Sobresaliente	Alto	Medio
1	Atención al cliente	• Observa las necesidades del usuario y analiza sus expectativas para establecer relaciones de confianza con él. • Escucha con atención los pedidos de los usuarios internos y externos, así como sus problemas, y responde a ellos de manera efectiva en tiempo y forma. • Comprende y se mantiene atento a las necesidades de los usuarios internos y externos.			✓
2	Autocontrol	• Por lo general tiene un buen control de sus emociones ante cualquier situación desfavorable que enfrenta. • Puede abandonar el lugar o apartarse del desencadenante de las emociones para controlarlas. • Siente el impulso de hacer algo inapropiado, pero resiste la tentación.			✓
3	Capacidad de observación	• Posee alta capacidad para comprobar el cumplimiento preciso en el desarrollo de un suceso. • Muestra una alta capacidad para examinar con atención y precisión cualquier acontecimiento. • Cuenta con gran capacidad para valorar las consecuencias de un problema laboral.		✓	
4	Desempeño de tareas rutinarias	• Tiene una alta disposición para mantenerse en actividades asignadas hasta concluirlas y conserva un buen nivel de calidad en sus resultados. • Su actuación se rige por estándares de calidad y con orientación para mantenerse en tareas rutinarias hasta lograr el resultado esperado. • En el desempeño de sus labores aplica algunas metodologías de calidad y mejora de procesos.		✓	
5	Iniciativa	• Muestra una actitud proactiva marcando el rumbo por medio de acciones concretas, y es capaz de imaginar, emprender, desarrollar y evaluar planteamientos, acciones o proyectos individuales o grupales con creatividad, confianza, responsabilidad y sentido crítico. • Proyecta una actitud positiva con un alto nivel de energía y motivación personal. • Propone ideas creativas que dan un valor agregado a su área de trabajo.		✓	
6	Organización	• Se caracteriza por desarrollar y utilizar sistemas que le permiten organizar y controlar todas las actividades de su puesto. Maneja eficazmente el tiempo para dar respuestas a situaciones imprevistas. • Desarrolla y utiliza sistemas para organizar y controlar la información.	✓		

		• Prevé de manera eficaz el tiempo de cada una de las tareas, y es capaz de compaginar la urgencia con la importancia de las mismas, aún en situaciones de presión.			
7	Solución de problemas	• Busca soluciones pensando en el camino a seguir. • Conoce la problemática y toma decisiones acertadas y justificadas ante imprevistos y dificultades, persiguiendo la consecución de objetivos concretos, iniciando nuevos proyectos y finalizando todos aquellos que ya estén en marcha. • Se compromete y permanece seguro ante los diferentes problemas a lo que te enfrenta, proponiendo soluciones eficaces.		✓	

10. Resguardos

Describa brevemente los resguardos. En caso de no aplicar escriba No aplica

10.1 Valores		
1	En efectivo	No aplica
2	Cheques al portador	No aplica
3	Formas valoradas (recibos oficiales, entre otros)	No aplica
10.1 Bienes		
1	Mobiliario	Silla, escritorio, archivero
2	Equipo de cómputo	Pc y accesorios
3	Telefonía: (radio, celular, teléfono fijo)	Teléfono fijo
4	Documentos e información	Propios del área
5	Otros	Equipo de Transporte

11. Supervisión

	Linea de Mando	Número de Personas	Tipo de Trabajo que supervisa
1	Directa	0	No aplica
2	Indirecta	0	No aplica

12. Condiciones de trabajo

Marque con una (✓) las condiciones de trabajo correspondientes al puesto

12.1 Lugar de Trabajo					
1	Oficina	✓			
2	Campo				
3	Ambos				
12.2 Disponibilidad					
1	Disponibilidad para Viajar	Si		No	✓
12.3 Frecuencia					
1	Esporádica				
2	Algunas Veces				
3	Permanente				
12.4 Postura y Medio Ambiente					
Jornada de manera cotidiana					
1	De pie (Sin Caminar)				
2	Caminando				
3	Sentado	✓			
4	Agachándose Constantemente				

13. Firmas de Autorización

Vo. Bo. del Superior Jerárquico Inmediato	Validación del Subdirector de Recursos Humanos	Autorización del Director General Administrativo o equivalente
Nombre: J. Trinidad Martínez Sahagún	Nombre: LAE. Luis Guillermo Guzmán Ramírez	Nombre: Dr. Alberto José Vázquez Quiñones
Cargo: Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento	Cargo: Subdirector de Recursos Humanos	Cargo: Director Administrativo, Jurídico e Innovación
Fecha: agosto 2021	Fecha: agosto 2021	Fecha: agosto 2021

DESCRIPCION DE PUESTO

1. Datos de Adscripción

1.1 Puesto	Jefe de Alcantarillado del Interior del Estado
1.2 Dependencia	Comisión Estatal del Agua de Jalisco
1.3 Dirección General/Centro de trabajo	Dirección General
1.4 Dirección de área	Dirección de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento

2. Información General del Puesto

2.1 Puesto del superior jerárquico inmediato	Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento
2.2 Categoría del puesto	Confianza
2.3 Jornada de trabajo	40 Horas
2.4 Domicilio del área de trabajo	Av. Francia 1726 Colonia Moderna

3. Objetivo General del Puesto

Colaborar en la elaboración de estudios y proyectos, así como la programación y organización de la supervisión de las obras a ejecutarse tanto de redes de alcantarillado, como colectores del interior del estado, vigilando el cumplimiento y aplicación de los criterios de ingeniería, así como la normatividad vigente, con la finalidad de cumplir con las acciones y actividades programadas por el Organismo.

4. Organigrama

Director General → Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento → Jefe de Alcantarillado del Interior del Estado

5. Tipo de funciones del Puesto

Marque con una (✓) el tipo de función que realiza el puesto

	Dirección		Auditoría
	Mando		Manejo de fondos o valores
✓	Coordinación		Control de adquisiciones
✓	Supervisión		Almacenes e inventarios
	Inspección		Asesoría
	Vigilancia		Consultoría
	Fiscalización		Investigación científica
	Otro:		

6. Principales funciones del Puesto

1	Asistir en la realización de proyectos de colectores y redes sanitarios, como parte del programa de metas interno, con la finalidad de cumplir con la programación realiza en el área.
2	Dar apoyo en la supervisión de proyectos de colectores y redes sanitarios, como parte del programa de saneamiento del Rio Santiago, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las acciones y actividades correspondientes.
3	Dar apoyo en la dirección, supervisión y control de la Obra Pública, en el ejercicio del programa vigente en que se estén ejecutando, con la finalidad de verificar su avance.
4	Gestionar en las reuniones con los diferentes Municipios la ejecución de Proyectos u Obras de redes y Colectores Sanitarios, con la finalidad de cumplir con los proyectos del Organismo.
5	Gestionar para la asistencia a reuniones con las diferentes direcciones de Obras Públicas, así como de las direcciones de Agua Potable y Saneamiento de los municipios y las diferentes Asociaciones Ejidales del Estado de Jalisco, con la finalidad de cumplir con las reuniones programadas.
6	Las demás que le confieran las disposiciones legales; así como aquellas que sean delegadas por sus superiores jerárquicos.

PERFIL DEL PUESTO

7. Perfil del Puesto

Describa los requerimientos ideales de estudios académicos o competencias sustantivas para el puesto

7.1 Escolaridad: Marque con una (✓) el último grado de estudios mínimo requerido para desarrollar el puesto

1	Primaria		2	Secundaria		3	Preparatoria o Técnica		7	Competencia en materia sustantiva (puede sustituir grado académico)	
4	Carrera Profesional no terminada (2 años)		5	Carrera profesional terminada	✓	6	Posgrado				

Licenciatura o carreras afines	Preferentemente Licenciatura en Arquitectura y/o Ingeniería civil o afín.
Área de especialidad requerida	

7.2 Experiencia — Indique la experiencia estimada para el desempeño del puesto

	Experiencia En:	Tiempo estimado:
1	Supervisión y control de obra en redes y colectores	1 año
2	Topografía	1 año
3	Proyectos de Saneamiento	1 año

7.3 Periodo de incorporación al Puesto

Capacitación para el puesto	¿Cuánto tiempo?	3 meses
Periodo de prueba	¿Cuánto tiempo?	3 meses

8. Habilidades del Puesto

Indique las habilidades requeridas para el puesto

Habilidades duras	Habilidades blandas
Paquete de Microsoft Office	Responsable
Conocimiento en hidráulica, ambiental	Labor en equipo
Conocer el MAPAS de la CONAGUA	Prevención de contingencias
Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco	Sistematizado
Supervisión y control de obra	Manejo de desacuerdos
Conocimientos especializados en colectores, proyectos y PTAR's	

9. Competencias

Marque con una (✓) el nivel requerido para la competencia e indique el comportamiento esperado

9.1 Competencias institucionales (Genéricas)

	Competencia	Comportamientos esperados	Sobresaliente	Alto	Medio
1	Adaptabilidad	• Adapta tácticas y objetivos para afrontar una situación o solucionar problemas. • Revisa y evalúa las consecuencias positivas y/o negativas de las acciones pasadas para agregar valor. • Está atento a los cambios que se producen en el entorno de la organización, tanto en forma local como externa y puede llegar a interpretarlos.			✓
2	Comportamiento ético	• Su sentido de la legalidad le permite respetar y actuar de acuerdo a los valores que emite las organizaciones. • Respeta los principios éticos de la dependencia. • Actúa de acuerdo al ambiente cultural y laboral.		✓	
3	Compromiso	• Posee un alto sentido de compromiso y continuamente se enfoca en buscar nuevas formas de cómo lograr mejores resultados. • Alienta con sus acciones y métodos de trabajo a los integrantes de su equipo a trabajar del mismo modo. • Demuestra respeto por los valores, la cultura organizacional y las personas.		✓	
4	Servicio de calidad	• Se distingue por el trato amable que ofrece a todas las personas. • Busca siempre resolver los problemas de las personas en la medida de sus posibilidades. • Se distingue por su amabilidad y alto espíritu de servicio; no espera nada a cambio y atiende las necesidades cambiantes de la ciudadanía.	✓		
5	Trabajo en equipo	• Cuenta con disposición y aptitud para colaborar con diferentes equipos de trabajo y adaptarse a diversos ritmos. • Acepta y se compromete con los objetivos del grupo, colaborando con flexibilidad para lograr resultados. • Tiene una alta disposición para colaborar con diferentes grupos de trabajo con objetivos comunes, con responsabilidad y valores compartidos.		✓	

9.2 Competencias del puesto (específicas)

Indique las competencias y comportamientos esperados para el puesto. Marque con una (✓) el nivel requerido

	Competencia	Comportamientos esperados	Sobresaliente	Alto	Medio
1	Capacidad de análisis	• En algunas ocasiones puede identificar los problemas y analizarlos, llegando a darles solución. • En ocasiones puede llegar a identificar las causas principales de un problema y proponer posibles soluciones. • Intenta observar los detalles que obtiene de su entorno con el fin de ser preciso en sus análisis.			✓
2	Comunicación	• Se caracteriza por tener una alta capacidad para comprender la dinámica de los grupos y el diseño efectivo de reuniones. • Cuenta con las habilidades necesarias para comunicarse en forma eficaz, utilizando el vocabulario, la transmisión y recepción de ideas como elementos claves para relacionarse satisfactoriamente en sus procesos de trabajo. • Puede pedir opinión de sus compañeros para mejorar sus procesos de trabajo.		✓	
3	Control de actividades	• Se caracteriza por llevar un seguimiento puntual de todas y cada una de sus actividades, tareas o procesos y evalúa sus resultados. • Posee una alta habilidad para establecer procedimientos de monitoreo y regulación de procesos, tareas o actividades. • Recopila y revisas información, así como la evolución de los resultados.	✓		
4	Delegación	• Distribuye las tareas entre los colaboradores y realiza un pequeño seguimiento del resultado final. • En algunas ocasiones puede interactuar con la gente y generar confianza, lo que le permite poder asignar funciones y tareas a sus colaboradores. • Tiene confianza al momento de designar tareas, lo cual le permite distribuir el trabajo de una forma eficiente.			✓
5	Dominio del estrés	• Cuenta con una alta habilidad para responder ante situaciones complicadas en forma equilibrada. • Muestra habilidad para imponerse a las adversidades y aporta con frecuencia enfoques diferentes a los predeterminados. • La gran cantidad de tareas y de las situaciones adversas a las que se enfrenta, no repercuten negativamente en su trabajo diario.		✓	
6	Iniciativa	• Realiza esfuerzos extra y emprende la resolución de nuevos problemas. • Se esfuerza por emprender cosas nuevas y positivas que ayudan a lograr mejores resultados para la dependencia. • Mejora o incrementa los resultados en su puesto bajo ideas externas.			✓

7	Solución de problemas	• Busca soluciones pensando en el camino a seguir. • Conoce la problemática y toma decisiones acertadas y justificadas ante imprevistos y dificultades, persiguiendo la consecución de objetivos concretos, iniciando nuevos proyectos y finalizando todos aquellos que ya estén en marcha. • Se compromete y permanece seguro ante los diferentes problemas a lo que te enfrenta, proponiendo soluciones eficaces.		✓	

10. Resguardos

Describa brevemente los resguardos. En caso de no aplicar escriba No aplica

10.1 Valores		
1	En efectivo	No aplica
2	Cheques al portador	No aplica
3	Formas valoradas (recibos oficiales, entre otros)	No aplica

10.1 Bienes		
1	Mobiliario	Silla, escritorio, archivero
2	Equipo de cómputo	Pc y accesorios
3	Telefonia: (radio, celular, teléfono fijo)	Teléfono fijo
4	Documentos e información	Propios del área
5	Otros	Equipo de Transporte

11. Supervisión

Línea de Mando		Número de Personas	Tipo de Trabajo que supervisa
1	Directa	2	Secretaria de Dirección, supervisor de obra.
2	Indirecta	10	Contratistas (Supervisión de Obra de Colectores y PTARS).

12. Condiciones de trabajo

Marque con una (✓) las condiciones de trabajo correspondientes al puesto

12.1 Lugar de Trabajo		
1	Oficina	
2	Campo	
3	Ambos	✓

12.2 Disponibilidad					
1	Disponibilidad para Viajar	Si	✓	No	
12.3 Frecuencia					
1	Esporádica	✓			
2	Algunas Veces				
3	Permanente				
12.4 Postura y Medio Ambiente					
Jornada de manera cotidiana					
1	De pie (Sin Caminar)				
2	Caminando	✓			
3	Sentado	✓			
4	Agachándose Constantemente				

13. Firmas de Autorización

Vo. Bo. del Superior Jerárquico Inmediato	Validación del Subdirector de Recursos Humanos	Autorización del Director General Administrativo o equivalente
Nombre: J. Trinidad Martínez Sahagún	Nombre: LAE. Luis Guillermo Guzmán Ramírez	Nombre: Dr. Alberto José Vázquez Quiñones
Cargo: Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento	Cargo: Subdirector de Recursos Humanos	Cargo: Director Administrativo, Jurídico e Innovación
Fecha: agosto 2021	Fecha: agosto 2021	Fecha: agosto 2021

DESCRIPCION DE PUESTO

1. Datos de Adscripción

1.1 Puesto	Jefe de Saneamiento del Interior del Estado
1.2 Dependencia	Comisión Estatal del Agua de Jalisco
1.3 Dirección General/Centro de trabajo	Dirección General
1.4 Dirección de área	Dirección de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento

2. Información General del Puesto

2.1 Puesto del superior jerárquico inmediato	Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento
2.2 Categoría del puesto	Confianza
2.3 Jornada de trabajo	40 Horas
2.4 Domicilio del área de trabajo	Av. Francia 1726 Colonia Moderna

3. Objetivo General del Puesto

Supervisar las acciones del programa Integral de Saneamiento en sus aspectos técnicos para la ejecución de las obras necesarias que permitan resolver el problema de la contaminación y saneamiento en el Interior del Estado de Jalisco, con la finalidad de que se cumplan correctamente, con apego a las normas y lineamientos aplicables en la materia.

4. Organigrama

Director General → Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento → Jefe de Saneamiento del Interior del Estado

Jalisco

5. Tipo de funciones del Puesto

Marque con una (✓) el tipo de función que realiza el puesto

	Dirección		Auditoría
	Mando		Manejo de fondos o valores
✓	Coordinación		Control de adquisiciones
✓	Supervisión		Almacenes e inventarios
	Inspección		Asesoría
	Vigilancia		Consultoría
	Fiscalización		Investigación científica
	Otro:		

6. Principales funciones del Puesto

1	Evaluar y dictaminar, los alcances técnicos del Proyecto de Saneamiento del Interior del Estado y sus actualizaciones en el transcurso de la ejecución del mismo, para dar seguimiento al programa y mantenerlo actualizado.
2	Priorizar la elaboración de estudios y proyectos ejecutivos de las obras y acciones del proyecto de saneamiento, para la obtención de una clara y precisa información.
3	Apoyar a la Gerencia de Obras en los procesos de licitación de estudios y proyectos insertos en el programa integral de saneamiento, para realizar un óptimo desarrollo de resultados.
4	Gestionar y dar seguimiento a la supervisión de las acciones de estudios, proyectos y obras, relacionadas con el proyecto, para la realización de un buen control del manejo del informe a desarrollar.
5	Dar seguimiento y cumplir con los acuerdos establecidos en las normas, reglamentos y leyes en materia de saneamiento. En particular al cumplimiento del Programa de Acciones de Saneamiento, establecidos en la ley Federal de Derechos en materia de agua, con el fin de cumplir con los objetivos establecidos por el organismo.
6	Dar seguimiento en la verificación de la operación de las plantas de tratamiento del interior del estado, insertas en el programa de saneamiento, con la finalidad de llevar un control eficiente dentro del Estado de Jalisco.
7	Las demás que le confieran las disposiciones legales; así como aquellas que sean delegadas por sus superiores jerárquicos.

PERFIL DEL PUESTO

7. Perfil del Puesto

Describa los requerimientos ideales de estudios académicos o competencias sustantivas para el puesto

7.1 Escolaridad: Marque con una (✓) el último grado de estudios mínimo requerido para desarrollar el puesto

1	Primaria		2	Secundaria		3	Preparatoria o Técnica		7	Competencia en materia sustantiva (puede sustituir grado académico)	
4	Carrera Profesional no terminada (2 años)		5	Carrera profesional terminada	✓	6	Posgrado				

Licenciatura o carreras afines	Preferentemente Licenciatura en Arquitectura, Ingeniería, Químico, Físico o afín.
Área de especialidad requerida	

7.2 Experiencia — **Indique la experiencia estimada para el desempeño del puesto**

	Experiencia En:	Tiempo estimado:
1	Desarrollos de proyectos ejecutivos y de obras de saneamiento y de tratamiento de aguas.	1 año
2	Supervisión de proyectos ejecutivos y de obras de saneamiento y de tratamiento de aguas	1 año

7.3 Periodo de incorporación al Puesto

Capacitación para el puesto	¿Cuánto tiempo?	3 meses
Periodo de prueba	¿Cuánto tiempo?	3 meses

8. Habilidades del Puesto

Indique las habilidades requeridas para el puesto

Habilidades duras	Habilidades blandas
Paquete de Microsoft Office	Responsable
Normas ambientales vigentes	Labor en equipo
Leyes y reglamentos de obra pública, tanto en el ámbito estatal como federal	Prevención de contingencias
Conocimientos especializados para de el desarrollo de proyectos ejecutivos y de construcción de obras de saneamiento y tratamiento de aguas	Sistematizado
Manejo de herramienta industrial, equipo de seguridad	Manejo de desacuerdos
Reglamento de protección civil	

9. Competencias

Marque con una (✓) el nivel requerido para la competencia e indique el comportamiento esperado.

9.1 Competencias institucionales (Genéricas)

	Competencia	Comportamientos esperados	Sobresaliente	Alto	Medio
1	Adaptabilidad	• Adapta tácticas y objetivos para afrontar una situación o solucionar problemas. • Revisa y evalúa las consecuencias positivas y/o negativas de las acciones pasadas para agregar valor. • Está atento a los cambios que se producen en el entorno de la organización, tanto en forma local como externa y puede llegar a interpretarlos.			✓
2	Comportamiento ético	• Su sentido de la legalidad le permite respetar y actuar de acuerdo a los valores que emite las organizaciones. • Respeta los principios éticos de la dependencia. • Actúa de acuerdo al ambiente cultural y laboral.		✓	
3	Compromiso	• Posee un alto sentido de compromiso y continuamente se enfoca en buscar nuevas formas de cómo lograr mejores resultados. • Alienta con sus acciones y métodos de trabajo a los integrantes de su equipo a trabajar del mismo modo. • Demuestra respeto por los valores, la cultura organizacional y las personas.		✓	
4	Servicio de calidad	• Se distingue por el trato amable que ofrece a todas las personas. • Busca siempre resolver los problemas de las personas en la medida de sus posibilidades. • Se distingue por su amabilidad y alto espíritu de servicio; no espera nada a cambio y atiende las necesidades cambiantes de la ciudadanía.	✓		
5	Trabajo en equipo	• Cuenta con disposición y aptitud para colaborar con diferentes equipos de trabajo y adaptarse a diversos ritmos. • Acepta y se compromete con los objetivos del grupo, colaborando con flexibilidad para lograr resultados. • Tiene una alta disposición para colaborar con diferentes grupos de trabajo con objetivos comunes, con responsabilidad y valores compartidos.		✓	

9.2 Competencias del puesto (específicas)

Indique las competencias y comportamientos esperados para el puesto. Marque con una (✓) el nivel requerido

	Competencia	Comportamientos esperados	Sobresaliente	Alto	Medio
1	Capacidad de análisis	• En algunas ocasiones puede identificar los problemas y analizarlos, llegando a darles solución. • En ocasiones puede llegar a identificar las causas principales de un problema y proponer posibles soluciones. • Intenta observar los detalles que obtiene de su entorno con el fin de ser preciso en sus análisis.			✓
2	Comunicación	• Se caracteriza por tener una alta capacidad para comprender la dinámica de los grupos y el diseño efectivo de reuniones. • Cuenta con las habilidades necesarias para comunicarse en forma eficaz, utilizando el vocabulario, la transmisión y recepción de ideas como elementos claves para relacionarse satisfactoriamente en sus procesos de trabajo. • Puede pedir opinión de sus compañeros para mejorar sus procesos de trabajo.		✓	
3	Control de actividades	• Se caracteriza por llevar un seguimiento puntual de todas y cada una de sus actividades, tareas o procesos y evalúa sus resultados. • Posee una alta habilidad para establecer procedimientos de monitoreo y regulación de procesos, tareas o actividades. • Recopila y revisas información, así como la evolución de los resultados.	✓		
4	Delegación	• Distribuye las tareas entre los colaboradores y realiza un pequeño seguimiento del resultado final. • En algunas ocasiones puede interactuar con la gente y generar confianza, lo que le permite poder asignar funciones y tareas a sus colaboradores. • Tiene confianza al momento de designar tareas, lo cual le permite distribuir el trabajo de una forma eficiente.			✓
5	Dominio del estrés	• Cuenta con una alta habilidad para responder ante situaciones complicadas en forma equilibrada. • Muestra habilidad para imponerse a las adversidades y aporta con frecuencia enfoques diferentes a los predeterminados. • La gran cantidad de tareas y de las situaciones adversas a las que se enfrenta, no repercuten negativamente en su trabajo diario.		✓	
6	Iniciativa	• Realiza esfuerzos extra y emprende la resolución de nuevos problemas. • Se esfuerza por emprender cosas nuevas y positivas que ayudan a lograr mejores resultados para la dependencia. • Mejora o incrementa los resultados en su puesto bajo ideas externas.			✓

7	Solución de problemas	• Busca soluciones pensando en el camino a seguir. • Conoce la problemática y toma decisiones acertadas y justificadas ante imprevistos y dificultades, persiguiendo la consecución de objetivos concretos, iniciando nuevos proyectos y finalizando todos aquellos que ya estén en marcha. • Se compromete y permanece seguro ante los diferentes problemas a lo que te enfrenta, proponiendo soluciones eficaces.		✓	

10. Resguardos

Describa brevemente los resguardos. En caso de no aplicar escriba No aplica

10.1 Valores		
1	En efectivo	No aplica
2	Cheques al portador	No aplica
3	Formas valoradas (recibos oficiales, entre otros)	No aplica
10.1 Bienes		
1	Mobiliario	Silla, escritorio, archivero
2	Equipo de cómputo	Pc y accesorios
3	Telefonía: (radio, celular, teléfono fijo)	Teléfono fijo
4	Documentos e información	Propios del área
5	Otros	No aplica

11. Supervisión

Línea de Mando		Número de Personas	Tipo de Trabajo que supervisa
1	Directa	1	Administrativo y de supervisión de obra
2	Indirecta	2	Apoyo auxiliar

12. Condiciones de trabajo

Marque con una (✓) las condiciones de trabajo correspondientes al puesto

12.1 Lugar de Trabajo		
1	Oficina	
2	Campo	
3	Ambos	✓

12.2 Disponibilidad					
1	Disponibilidad para Viajar	Si	✓	No	
12.3 Frecuencia					
1	Esporádica	✓			
2	Algunas Veces				
3	Permanente				
12.4 Postura y Medio Ambiente					
Jornada de manera cotidiana					
1	De pie (Sin Caminar)				
2	Caminando	✓			
3	Sentado	✓			
4	Agachándose Constantemente				

13. Firmas de Autorización

Vo. Bo. del Superior Jerárquico Inmediato	Validación del Subdirector de Recursos Humanos	Autorización del Director General Administrativo o equivalente
Nombre: J. Trinidad Martínez Sahagún	Nombre: LAE. Luis Guillermo Guzmán Ramírez	Nombre: Dr. Alberto José Vázquez Quiñones
Cargo: Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento	Cargo: Subdirector de Recursos Humanos	Cargo: Director Administrativo, Jurídico e Innovación
Fecha: agosto 2021	Fecha: agosto 2021	Fecha: agosto 2021

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

1. Datos de Adscripción

1.1 Puesto	Supervisor de Colectores y Túneles
1.2 Dependencia	Comisión Estatal del Agua de Jalisco
1.3 Dirección General/Centro de trabajo	Dirección General
1.4 Dirección de área	Dirección de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento

2. Información General del Puesto

2.1 Puesto del superior jerárquico inmediato	Jefe de Saneamiento del Interior del Estado
2.2 Categoría del puesto	Confianza
2.3 Jornada de trabajo	40 Horas
2.4 Domicilio del área de trabajo	Av. Francia 1726 Colonia Moderna

3. Objetivo General del Puesto

Supervisar las obras contratadas por el Organismo (colectores, plantas de tratamiento de aguas residuales y túneles), conforme a la normatividad y lineamientos vigentes cumpliendo así con el objetivo de obtener obras de buena calidad y el uso de los recursos adecuadamente.

4. Organigrama

Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento → Jefe de Saneamiento del Interior del Estado → Supervisor de Colectores y Túneles

5. Tipo de funciones del Puesto

Marque con una (✓) el tipo de función que realiza el puesto

	Dirección		Auditoría
	Mando		Manejo de fondos o valores
	Coordinación		Control de adquisiciones
✓	Supervisión		Almacenes e inventarios
	Inspección		Asesoría
	Vigilancia		Consultoría
	Fiscalización		Investigación científica
	Otro:		

6. Principales funciones del Puesto

1	Supervisar técnicamente los procesos de obra del Organismo, para su verificar su correcto funcionamiento.
2	Verificar que los trabajos cumplan con las normas aplicables, con la finalidad de obtener los resultados establecidos por el Organismo
3	Realizar el registro de notas para tener presente los sucesos más importantes en la bitácora de obra, con la finalidad de dar seguimiento al proceso
4	Realizar los proyectos de PTAR y colectores que sean solicitados por la dirección, para cumplir con los objetivos establecidos.
5	Elaborar fichas SICPRO y de CONAGUA con la finalidad de cumplir con las criterios necesarios para la obtención de recursos.
6	Las demás que le confieran las disposiciones legales; así como aquellas que sean delegadas por sus superiores jerárquicos.

PERFIL DEL PUESTO

7. Perfil del Puesto

Describa los requerimientos ideales de estudios académicos o competencias sustantivas para el puesto

7.1 Escolaridad: Marque con una (✓) el último grado de estudios mínimo requerido para desarrollar el puesto

1	Primaria		2	Secundaria		3	Preparatoria o Técnica		7	Competencia en materia sustantiva (puede sustituir grado académico)	
4	Carrera Profesional no terminada (2 años)		5	Carrera profesional terminada	✓	6	Posgrado				

Licenciatura o carreras afines	Preferentemente Licenciatura en Arquitectura y/o Ingeniería Civil o afines.
Área de especialidad requerida	

7.2 Experiencia — **Indique la experiencia estimada para el desempeño del puesto**

	Experiencia En:	Tiempo estimado:
1	Supervisión de proyectos ejecutivos y de obras de saneamiento y tratamiento de aguas residuales	1 año
2	Experiencia en topografía, mecánica de suelos y estructural	1 año

7.3 Periodo de incorporación al Puesto

Capacitación para el puesto	¿Cuánto tiempo?	3 meses
Periodo de prueba	¿Cuánto tiempo?	3 meses

8. Habilidades del Puesto

Indique las habilidades requeridas para el puesto

Habilidades duras	Habilidades blandas
Paquete de Office básico	Responsable
Normas ACI y ambientales vigentes	Prevención de contingencias
Leyes y reglamentos de obra pública, tanto en el ámbito estatal como federal	Sistematizado
Reglamento de protección civil	Oportuna capacidad de respuesta
Topografía para el desarrollo de proyectos ejecutivos y de construcción de obras de saneamiento y tratamiento de aguas negras	Manejo de desacuerdos

9. Competencias

Marque con una (✓) el nivel requerido para la competencia e indique el comportamiento esperado

	Competencia	Comportamientos esperados	Sobresaliente	Alto	Medio
1	Adaptabilidad	• Adapta tácticas y objetivos para afrontar una situación o solucionar problemas. • Revisa y evalúa las consecuencias positivas y/o negativas de las acciones pasadas para agregar valor. • Está atento a los cambios que se producen en el entorno de la organización, tanto en forma local como externa y puede llegar a interpretarlos.			✓
2	Comportamiento ético	• Su sentido de la legalidad le permite respetar y actuar de acuerdo a los valores que emite las organizaciones. • Respeta los principios éticos de la dependencia. • Actúa de acuerdo al ambiente cultural y laboral.		✓	
3	Compromiso	• Posee un alto sentido de compromiso y continuamente se enfoca en buscar nuevas formas de cómo lograr mejores resultados. • Alienta con sus acciones y métodos de trabajo a los integrantes de su equipo a trabajar del mismo modo. • Demuestra respeto por los valores, la cultura organizacional y las personas.		✓	
4	Servicio de calidad	• Muestra una actitud positiva y empática al momento de otorgar un servicio a la comunidad. • Se caracteriza por resolver los problemas de los demás, sin esperar nada a cambio. • Tiene sensibilidad y empatía ante las necesidades de la ciudadanía y siempre busca el bien de los demás, atendiendo y dando solución a sus problemas.		✓	
5	Trabajo en equipo	• Logra participar eventualmente en algunos equipos de trabajo y comparte con ellos objetivos comunes. • Puede incorporarse en algunas ocasiones a grupos y trabajar en objetivos comunes. • Participa ocasionalmente del trabajo colaborativo.			✓

9.2 Competencias del puesto (específicas)

Indique las competencias y comportamientos esperados para el puesto. Marque con una (✓) el nivel requerido

9.1 Competencias institucionales (Genéricas)

	Competencia	Comportamientos esperados	Sobresaliente	Alto	Medio
1	Atención al cliente	• Observa las necesidades del usuario y analiza sus expectativas para establecer relaciones de confianza con él. • Escucha con atención los pedidos de los usuarios internos y externos, así como sus problemas, y responde a ellos de manera efectiva en tiempo y forma. • Comprende y se mantiene atento a las necesidades de los usuarios internos y externos.			✓
2	Capacidad de observación	• Se caracterizas por confirmar los hechos y las consecuencias de un proyecto que tiene bajo su responsabilidad. • Tiene facilidad para examinar y comprobar el resultado de los acontecimientos. • Muestra facilidad para examinar con exactitud el desarrollo de cualquier acontecimiento.	✓		
3	Desempeño de tareas rutinarias	• Tiene una alta disposición para mantenerse en actividades asignadas hasta concluirlas y conserva un buen nivel de calidad en sus resultados. • Su actuación se rige por estándares de calidad y con orientación para mantenerse en tareas rutinarias hasta lograr el resultado esperado. • En el desempeño de sus labores aplica algunas metodologías de calidad y mejora de procesos.		✓	
4	Digital	• Transmite de manera clara sus ideas, lo que favorece el entendimiento de los proyectos digitales en su equipo de trabajo. • Muestra apertura para trabajar bajo nuevas formas. Su capacidad analítica le permite identificar necesidades de mejora, así como alternativas de solución mediante la retroalimentación. Tiende a participar activamente en aspectos de transformación digital, lo cual responde a los cambios de la actualidad y a los requerimientos del puesto, que demanda de una apertura y flexibilidad. • Suele transmitir de manera apropiada los proyectos digitales. Tiende a fomentar el trabajo en equipo. Proyecta disposición para lograr adaptarse a la era digital. Su capacidad analítica le permite identificar aspectos esenciales de necesidades de cambio. Muestra iniciativa a participar activamente, lo que favorece aspectos de transformación digital.		✓	
5	Iniciativa	• Realiza esfuerzos extra y emprende la resolución de nuevos problemas. • Se esfuerza por emprender cosas nuevas y positivas que ayudan a lograr mejores resultados para la dependencia. • Mejora o incrementa los resultados en su puesto bajo ideas externas.			✓

6	Organización	• Realiza su trabajo en algunas ocasiones en forma organizada tanto en las actividades como en los recursos que maneja. • Estima los esfuerzos que necesita para ejecutar las actividades. • Asigna las actividades y los recursos de acuerdo con las necesidades o prioridades previstas.			✓
7	Solución de problemas	• Busca soluciones pensando en el camino a seguir. • Conoce la problemática y toma decisiones acertadas y justificadas ante imprevistos y dificultades, persiguiendo la consecución de objetivos concretos, iniciando nuevos proyectos y finalizando todos aquellos que ya estén en marcha. • Se compromete y permanece seguro ante los diferentes problemas a lo que te enfrenta, proponiendo soluciones eficaces.		✓	

10. Resguardos

Describa brevemente los resguardos. En caso de no aplicar escriba No aplica

10.1 Valores		
1	En efectivo	No aplica
2	Cheques al portador	No aplica
3	Formas valoradas (recibos oficiales, entre otros)	No aplica
10.1 Bienes		
1	Mobiliario	Escritorio, gaveta y silla
2	Equipo de cómputo	Pc y accesorios
3	Telefonía: (radio, celular, teléfono fijo)	Teléfono fijo
4	Documentos e información	Propios del área
5	Otros	Equipo transporte

11. Supervisión

	Línea de Mando	Número de Personas	Tipo de Trabajo que supervisa
1	Directa	0	No aplica
2	Indirecta	0	No aplica

12. Condiciones de trabajo

Marque con una (✓) las condiciones de trabajo correspondientes al puesto

12.1 Lugar de Trabajo					
1	Oficina				
2	Campo				
3	Ambos	✓			
12.2 Disponibilidad					
1	Disponibilidad para Viajar	Si	✓	No	
12.3 Frecuencia					
1	Esporádica	✓			
2	Algunas Veces				
3	Permanente				
12.4 Postura y Medio Ambiente					
Jornada de manera cotidiana					
1	De pie (Sin Caminar)				
2	Caminando	✓			
3	Sentado	✓			
4	Agachándose Constantemente				

13. Firmas de Autorización

Vo. Bo. del Superior Jerárquico Inmediato	Validación del Subdirector de Recursos Humanos	Autorización del Director General Administrativo o equivalente
Nombre: J. Trinidad Martínez Sahagún	Nombre: LAE. Luis Guillermo Guzmán Ramírez	Nombre: Dr. Alberto José Vázquez Quiñones
Cargo: Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento	Cargo: Subdirector de Recursos Humanos	Cargo: Director Administrativo, Jurídico e Innovación
Fecha: agosto 2021	Fecha: agosto 2021	Fecha: agosto 2021

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

1. Datos de Adscripción	
1.1 Puesto	Secretaria de Dirección
1.2 Dependencia	Comisión Estatal del Agua de Jalisco
1.3 Dirección General/Centro de trabajo	Dirección General
1.4 Dirección de área	Dirección de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento

2. Información General del Puesto	
2.1 Puesto del superior jerárquico inmediato	Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento
2.2 Categoría del puesto	Base
2.3 Jornada de trabajo	40 Horas
2.4 Domicilio del área de trabajo	Av. Francia 1726 Colonia Moderna

3. Objetivo General del Puesto

Coadyuvar en actividades administrativas de oficina, de acuerdo con los lineamientos y normatividad aplicable, para contribuir en el funcionamiento de la Dirección.

4. Organigrama

Director General → Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento → Secretaria de Dirección

Jalisco

5. Tipo de funciones del Puesto

Marque con una (✓) el tipo de función que realiza el puesto

	Dirección		Auditoría
	Mando		Manejo de fondos o valores
	Coordinación		Control de adquisiciones
	Supervisión		Almacenes e inventarios
	Inspección		Asesoría
	Vigilancia		Consultoría
	Fiscalización		Investigación científica
	Otro:		

6. Principales funciones del Puesto

1	Recibir llamadas telefónicas y documentos oficiales provenientes de otras dependencia y particulares según sea el caso, para darles seguimiento a los asuntos de las misma.
2	Organizar la agenda de actividades del área para administrar tiempos de trabajo y el cumplimiento de cada actividad.
3	Controlar y dar seguimiento a la correspondencia destinada a la Dirección, para su distribución y atención de las áreas correspondientes.
4	Las demás que le confieran las disposiciones legales; así como aquellas que sean delegadas por sus superiores jerárquicos.

PERFIL DEL PUESTO

7. Perfil del Puesto

Describa los requerimientos ideales de estudios académicos o competencias sustantivas para el puesto

7.1 Escolaridad: Marque con una (✓) el último grado de estudios mínimo requerido para desarrollar el puesto

1	Primaria		2	Secundaria		3	Preparatoria o Técnica	✓	7	Competencia en materia sustantiva (puede sustituir grado académico)	
4	Carrera Profesional no terminada (2 años)		5	Carrera profesional terminada		6	Posgrado				

Licenciatura o carreras afines	Preferentemente en Técnica en Secretaria.
Área de especialidad requerida	

Jalisco

7.2 Experiencia	Indique la experiencia estimada para el desempeño del puesto	
	Experiencia En:	Tiempo estimado:
1	Herramientas computacionales y telefónicas	1 año
2	Asistente administrativo	1 año

7.3 Periodo de incorporación al Puesto		
Capacitación para el puesto	¿Cuánto tiempo?	3 meses
Periodo de prueba	¿Cuánto tiempo?	3 meses

8. Habilidades del Puesto

Indique las habilidades requeridas para el puesto

Habilidades duras	Habilidades blandas
Mecanografía	Capacidad de organización
Técnicas de archivo	Servicial
Paquete de office básico	Discreción

Jalisco

9. Competencias

Marque con una (✓) el nivel requerido para la competencia e indique el comportamiento esperado

	Competencia	Comportamientos esperados	Sobresaliente	Alto	Medio
1	Adaptabilidad	• Adapta tácticas y objetivos para afrontar una situación o solucionar problemas. • Revisa y evalúa las consecuencias positivas y/o negativas de las acciones pasadas para agregar valor. • Está atento a los cambios que se producen en el entorno de la organización, tanto en forma local como externa y puede llegar a interpretarlos.			✓
2	Comportamiento ético	• Su estilo convencional para evitar dificultades permite dirigir sus pasos, respetando las reglas y políticas que expide la dependencia. • Procura desenvolverse conforme a las políticas y cultura de la dependencia. • Cuida su actuar conforme a los lineamientos organizacionales.			✓
3	Compromiso	• Demuestra interés en los objetivos de la dependencia, apoyando las decisiones que se requieren para el logro de objetivos. • Por lo general cumple con sus obligaciones personales y profesionales para el área a su cargo. • Por lo general cumple con los objetivos fijados, logrando los resultados esperados para el área a su cargo.			✓
4	Servicio de calidad	• Muestra una actitud positiva y empática al momento de otorgar un servicio a la comunidad. • Se caracteriza por resolver los problemas de los demás, sin esperar nada a cambio. • Tiene sensibilidad y empatía ante las necesidades de la ciudadanía y siempre busca el bien de los demás, atendiendo y dando solución a sus problemas.		✓	
5	Trabajo en equipo	• Logra participar eventualmente en algunos equipos de trabajo y comparte con ellos objetivos comunes. • Puede incorporarse en algunas ocasiones a grupos y trabajar en objetivos comunes. • Participa ocasionalmente del trabajo colaborativo.			✓

9.2 Competencias del puesto (específicas)

Indique las competencias y comportamientos esperados para el puesto. Marque con una (✓) el nivel requerido

9.1 Competencias institucionales (Genéricas)					
	Competencia	Comportamientos esperados	Sobresaliente	Alto	Medio
1	Atención al cliente	• Se muestras amable y servicial con los usuarios internos y externos. • Su actuación está orientada a percibir y cubrir las necesidades de la ciudadanía de manera satisfactoria y estructurada. • Disfruta trabajar brindando un valor agregado a los usuarios tanto internos como externos, y se aseguras de que sus colaboradores y/o compañeros del área actúen de igual.		✓	
2	Desempeño de tareas rutinarias	• Tiene una alta disposición para mantenerse en actividades asignadas hasta concluirlas y conserva un buen nivel de calidad en sus resultados. • Su actuación se rige por estándares de calidad y con orientación para mantenerse en tareas rutinarias hasta lograr el resultado esperado. • En el desempeño de sus labores aplica algunas metodologías de calidad y mejora de procesos.		✓	
3	Digital	• Sus habilidades y estilos conductuales pueden permitir intercambio de información, así como comprensión de mensajes, esto favorece la transmisión de proyectos digitales a su equipo de trabajo. • En ocasiones puede mostrar apertura para lograr que las cosas sucedan, aunque en ocasiones puede demorar en responder al cambio. • En ocasiones puede comunicarse adecuadamente con su equipo de trabajo y mostrar disposición para lograr que las cosas sucedan. Su habilidad analítica le puede permitir identificar las necesidades de cambio, aspectos que favorecen la comprensión de la transformación digital.			✓
4	Facilidad de palabra	• Tiene facilidad para expresar sus ideas, mostrando confianza y dominio del tema. • Posee alta habilidad para comunicarse en forma verbal, siendo ésta, clara y fluida. • Puede expresar sus ideas en forma clara y precisa.		✓	
5	Iniciativa	• Realiza esfuerzos extra y emprende la resolución de nuevos problemas. • Se esfuerza por emprender cosas nuevas y positivas que ayudan a lograr mejores resultados para la dependencia. • Mejora o incrementa los resultados en su puesto bajo ideas externas.			✓

10. Resguardos		
Describa brevemente los resguardos. En caso de no aplicar escriba No aplica		
10.1 Valores		
1	En efectivo	No aplica
2	Cheques al portador	No aplica
3	Formas valoradas (recibos oficiales, entre otros)	No aplica
10.1 Bienes		
1	Mobiliario	Escritorio, archiveros, sillas
2	Equipo de cómputo	Pc y accesorios
3	Telefonía: (radio, celular, teléfono fijo)	Teléfono fijo
4	Documentos e información	Propios del área
5	Otros	No aplica

11. Supervisión			
Línea de Mando		Número de Personas	Tipo de Trabajo que supervisa
1	Directa	0	No aplica
2	Indirecta	0	No aplica

12. Condiciones de trabajo					
Marque con una (✓) las condiciones de trabajo correspondientes al puesto					
12.1 Lugar de Trabajo					
1	Oficina	✓			
2	Campo				
3	Ambos				
12.2 Disponibilidad					
1	Disponibilidad para Viajar	Si		No	✓
12.3 Frecuencia					
1	Esporádica				
2	Algunas Veces				
3	Permanente				

12.4 Postura y Medio Ambiente		
Jornada de manera cotidiana		
1	De pie (Sin Caminar)	
2	Caminando	
3	Sentado	✓
4	Agachándose Constantemente	

13. Firmas de Autorización

Vo. Bo. del Superior Jerárquico Inmediato	Validación del Subdirector de Recursos Humanos	Autorización del Director General Administrativo o equivalente
Nombre: J. Trinidad Martínez Sahagún	Nombre: LAE. Luis Guillermo Guzmán Ramírez	Nombre: Dr. Alberto José Vázquez Quiñones
Cargo: Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento	Cargo: Subdirector de Recursos Humanos	Cargo: Director Administrativo, Jurídico e Innovación
Fecha: agosto 2021	Fecha: agosto 2021	Fecha: agosto 2021

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

1. Datos de Adscripción

1.1 Puesto	Chofer Mensajero
1.2 Dependencia	Comisión Estatal del Agua de Jalisco
1.3 Dirección General/Centro de trabajo	Dirección General
1.4 Dirección de área	Dirección de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento

2. Información General del Puesto

2.1 Puesto del superior jerárquico inmediato	Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento
2.2 Categoría del puesto	Base
2.3 Jornada de trabajo	40 Horas
2.4 Domicilio del área de trabajo	Av. Francia 1726 Colonia Moderna

3. Objetivo General del Puesto

Realizar los traslados al Director, Jefes de Área y/o personal técnico de la Dirección, de acuerdo con las normativas aplicables, para el cumplimiento de las funciones y actividades que tenga fuera de las instalaciones.

4. Organigrama

Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento → Chofer Mensajero →

Jalisco

5. Tipo de funciones del Puesto

Marque con una (✓) el tipo de función que realiza el puesto

	Dirección		Auditoría
	Mando		Manejo de fondos o valores
	Coordinación		Control de adquisiciones
	Supervisión		Almacenes e inventarios
	Inspección		Asesoría
	Vigilancia		Consultoría
	Fiscalización		Investigación científica
	Otro:		

6. Principales funciones del Puesto

1	Conducir el vehículo oficial bajo condiciones de óptima seguridad, con el fin de cumplir con las acciones y actividades encomendadas
2	Revisar y llevar la bitácora del vehículo asignado para labores, con la finalidad de mantener un seguimiento de su uso.
3	Realizar la limpieza periódica del vehículo para que esté en condiciones de confort para los usuarios.
4	Las demás que le confieran las disposiciones legales; así como aquellas que sean delegadas por sus superiores jerárquicos.

PERFIL DEL PUESTO

7. Perfil del Puesto

Describa los requerimientos ideales de estudios académicos o competencias sustantivas para el puesto

7.1 Escolaridad: Marque con una (✓) el último grado de estudios mínimo requerido para desarrollar el puesto

1	Primaria		2	Secundaria		3	Preparatoria o Técnica	✓	7	Competencia en materia sustantiva (puede sustituir grado académico)	
4	Carrera Profesional no terminada (2 años)		5	Carrera profesional terminada		6	Posgrado				

Licenciatura o carreras afines	
Área de especialidad requerida	

Jalisco

7.2 Experiencia	Indique la experiencia estimada para el desempeño del puesto	
	Experiencia En:	Tiempo estimado:
1	Conducir vehículos oficiales	1 año

7.3 Periodo de incorporación al Puesto		
Capacitación para el puesto	¿Cuánto tiempo?	3 meses
Periodo de prueba	¿Cuánto tiempo?	3 meses

8. Habilidades del Puesto

Indique las habilidades requeridas para el puesto

Habilidades duras	Habilidades blandas
Operación de vehículos estándar y automático	Amable
Conocer la ciudad y las diferentes vías de acceso	Servicial
Conocer el reglamento de tránsito	Discreción
Mantenimiento básico de vehículos	

9. Competencias

Marque con una (✓) el nivel requerido para la competencia e indique el comportamiento esperado

	Competencia	Comportamientos esperados	Sobresaliente	Alto	Medio
1	Adaptabilidad	• Adapta tácticas y objetivos para afrontar una situación o solucionar problemas. • Revisa y evalúa las consecuencias positivas y/o negativas de las acciones pasadas para agregar valor. • Está atento a los cambios que se producen en el entorno de la organización, tanto en forma local como externa y puede llegar a interpretarlos.			✓
2	Comportamiento ético	• Su estilo convencional para evitar dificultades permite dirigir sus pasos, respetando las reglas y políticas que expide la dependencia. • Procura desenvolverse conforme a las políticas y cultura de la dependencia. • Cuida su actuar conforme a los lineamientos organizacionales.			✓
3	Compromiso	• Demuestra interés en los objetivos de la dependencia, apoyando las decisiones que se requieren para el logro de objetivos. • Por lo general cumple con sus obligaciones personales y profesionales para el área a su cargo. • Por lo general cumple con los objetivos fijados, logrando los resultados esperados para el área a su cargo.			✓
4	Servicio de calidad	• Desempeña su puesto con una actitud amable y cortes, pero en ciertas ocasiones, quizás por las cargas de trabajo se muestra un poco indiferente ante las necesidades de la ciudadanía. • Atiende con amabilidad a todas las personas que requieren de un servicio. • Atiende a todas las personas que requieren respuestas a sus peticiones.			✓
5	Trabajo en equipo	• Logra participar eventualmente en algunos equipos de trabajo y comparte con ellos objetivos comunes. • Puede incorporarse en algunas ocasiones a grupos y trabajar en objetivos comunes. • Participa ocasionalmente del trabajo colaborativo.			✓

9.2 Competencias del puesto (específicas)

Indique las competencias y comportamientos esperados para el puesto. Marque con una (✓) el nivel requerido

9.1 Competencias institucionales (Genéricas)

	Competencia	Comportamientos esperados	Sobresaliente	Alto	Medio
1	Atención al cliente	• Se muestras amable y servicial con los usuarios internos y externos. • Su actuación está orientada a percibir y cubrir las necesidades de la ciudadanía de manera satisfactoria y estructurada. • Disfruta trabajar brindando un valor agregado a los usuarios tanto internos como externos, y se aseguras de que sus colaboradores y/o compañeros del área actúen de igual.		✓	
2	Autocontrol	• Actúa con calma a pesar de sentir emociones fuertes como el enfado y frustración extrema, y continúa hablando, actuando o trabajando con calma. • Ignora las acciones que le producen desagrado y continúa su actividad o conversación. • Puede abandonar temporalmente la reunión para controlar sus emociones y luego regresar.		✓	
3	Capacidad de observación	• Posee alta capacidad para comprobar el cumplimiento preciso en el desarrollo de un suceso. • Muestra una alta capacidad para examinar con atención y precisión cualquier acontecimiento. • Cuenta con gran capacidad para valorar las consecuencias de un problema laboral.		✓	
4	Desempeño de tareas rutinarias	• Tiene una alta disposición para mantenerse en actividades asignadas hasta concluirlas y conserva un buen nivel de calidad en sus resultados. • Su actuación se rige por estándares de calidad y con orientación para mantenerse en tareas rutinarias hasta lograr el resultado esperado. • En el desempeño de sus labores aplica algunas metodologías de calidad y mejora de procesos.		✓	
5	Solución de problemas	• Puede identificar e involucrarse en un problema, analizando e implementando acciones que permitan llegar a la solución. • Puede identificar, analizar y proponer alternativas de solución a los problemas con los que se enfrenta. • Identifica los elementos claves de un problema y puedes plantear una solución.			✓

10. Resguardos		
Describa brevemente los resguardos. En caso de no aplicar escriba No aplica		
10.1 Valores		
1	En efectivo	No aplica
2	Cheques al portador	No aplica
3	Formas valoradas (recibos oficiales, entre otros)	No aplica
10.1 Bienes		
1	Mobiliario	No aplica
2	Equipo de cómputo	No aplica
3	Telefonía: (radio, celular, teléfono fijo)	No aplica
4	Documentos e información	No aplica
5	Otros	No aplica

11. Supervisión			
Línea de Mando		Número de Personas	Tipo de Trabajo que supervisa
1	Directa	0	No aplica
2	Indirecta	0	No aplica

12. Condiciones de trabajo					
Marque con una (✓) las condiciones de trabajo correspondientes al puesto					
12.1 Lugar de Trabajo					
1	Oficina				
2	Campo				
3	Ambos	✓			
12.2 Disponibilidad					
1	Disponibilidad para Viajar	Si	✓	No	
12.3 Frecuencia					
1	Esporádica	✓			
2	Algunas Veces				
3	Permanente				

12.4 Postura y Medio Ambiente		
Jornada de manera cotidiana		
1	De pie (Sin Caminar)	
2	Caminando	✓
3	Sentado	✓
4	Agachándose Constantemente	

13. Firmas de Autorización

Vo. Bo. del Superior Jerárquico Inmediato	Validación del Subdirector de Recursos Humanos	Autorización del Director General Administrativo o equivalente
Nombre: J. Trinidad Martínez Sahagún	Nombre: LAE. Luis Guillermo Guzmán Ramírez	Nombre: Dr. Alberto José Vázquez Quiñones
Cargo: Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento	Cargo: Subdirector de Recursos Humanos	Cargo: Director Administrativo, Jurídico e Innovación
Fecha: agosto 2021	Fecha: agosto 2021	Fecha: agosto 2021