

 **GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA 17-SRH-P14-F01/REV.01**

 **DESCRIPCION DE PUESTO**

**DATOS GENERALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Título actual del puesto funcional:** | Jefe de Departamento de Control de Calidad del Agua |
| **Dependencia/Entidad:** | Comisión Estatal del Agua |
|  **Área de adscripción:** | Dirección de Infraestructura Hidráulica Urbana |
| **Reporta a:** | Director de Proyectos y Control de Calidad del Agua |
| **Puestos que le reportan:** | Coordinadora de Calidad del Agua, Instalador de hipoclarador |

 **OBJETIVO**

¿Cuál es el objetivo genérico del puesto?

Coordinar, controlar, asegurar y asesorar acciones tendientes a la vigilancia de la calidad del agua para consumo

 humano.

**RESPONSABILIDADES**

¿Cuáles son las responsabilidades básicas del puesto?

 1. Elaboración de expedientes técnicos del Programa Federalizado Agua Limpia

 2. Programa Estatal de Monitoreo de los niveles de cloro en el agua

 3. Acciones de Saneamiento Básico y Prevención de Cólera en coordinación con CONAGUA

 4. Elaboración de informes de avances del Programa Federalizado Agua Limpia.

 5. Atención de Asuntos Turnados propios de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica Urbana afines al

 Departamento de Control de Calidad del Agua

 6. Asesoría Técnica para el mantenimiento y rehabilitación de equipos de desinfección

 7. Rehabilitación de equipos de cloración

8. Atención y apoyo en acciones de emergencia por efecto de desastres naturales con acciones de potabilización y desinfección de agua

9. Apoyo técnico a Organismos Operadores de Agua en el Estado en temas de desinfección, análisis y calidad del agua

10. Captura de información de beneficiados del Programa Agua Limpia en coordinación con Comisión Nacional del Agua (SISBA)

 11. Elaboración de reportes de oficios de comisión

 12.Atención personal a usuarios

**RELACIONES**

Indique las relaciones del puesto hacia adentro y fuera de la organización ¿Con quién? y ¿para qué?

 **Internas:** 1. C. Presidentes Municipales de los H. Ayuntamientos

 del Estado. Para acordar y coordinar acciones del

 Programa Federalizado Agua Limpia.

 2. Organismos Operadores Municipales de Agua

 Potable y Saneamiento. Para coordinar acciones del

 Programa Federalizado Agua Limpia y atender

 problemas en la desinfección de agua y su calidad.

 3. Laboratorio Estatal de Salud Pública del Estado, Para

 solicitar apoyo muestreo de análisis de calidad del

 agua en fuentes de abastecimiento de agua para

 consumo humano.

 **Externas:** 1. Organismo de Cuenca Noroeste de la CONAGUA.

 Para la Elaboración de los Anexos de Ejecución y

 Técnico del Programa Agua Limpia anual, además de

 coordinar acciones de vigilancia de la desinfección de

 agua en el Estado.

 2. Comisión Federal de Protección contra Riesgos

 Sanitarios. Para coordinar asesorías y acciones de

 apoyo en la desinfección de agua así como la

 participación como ponentes en los cursos de las

 normas de salud con los Organismos Operadores de

 Agua

 3. Empresas Particulares del rubro de Desinfección,

 Tratamiento y Potabilización (Equipos y Productos

 Químicos del Noroeste, Química WEGA, Distribución Y

 Mantenimiento del Noroeste). Para solicitar cotizaciones

 y asesoría para mejora continua en el aseguramiento

 en el tratamiento y calidad del agua abastecida a los

 habitantes del Estado.

 **MEDIDORES DE EFICIENCIA**

¿Cómo se mide la eficiencia del titular del puesto?

 1. Porcentaje de cumplimiento de Indicadores de desinfección Estatal (agua abastecida/agua desinfectada)

2. Prcentaje de eficiencia de desinfección por localidad (Sitios de cloro dentro de norma/cantidad total de sitios)\*100

 **DATOS GENERALES DEL PERFIL**

Indique los requisitos que debe cumplir el titular del puesto:

 **Sexo:** Indistinto

 **Estado Civil:** Indistinto

 **Edad:** de 23 a 60 años

 **Grado de estudios**

 *Indique el grado de estudios requerido en la columna 1 y el grado de estudios deseable en la columna 2.*

   1. Primaria

   2. Secundaria

   3. Carrera técnica sin preparatoria / Secretariales

   4. Preparatoria completa / CONALEP

   5. Carrera técnica después de la preparatoria

   6. Estudios profesionales incompletos / Técnico Superior Universitario (TSU)

   7. Estudios profesionales completos

   8. Diplomado, además de la carrera profesional

   9. Maestría

   10. Doctorado

 **¿El puesto requiere alguna especialización académica?**

 **Carrera:** Químico Biólogo (ó carreras afines)

 **Área:** Calidad del agua, Laboratorista, Conocimientos de Análisis y Potabilización y Salud Municipal

 **¿El puesto requiere experiencia laboral?**

 *Indique las áreas y tiempo de experiencia requeridos.*

|  |  |
| --- | --- |
| Área: Análisis de calidad del agua (conocimientos de colorímetros HACH) | Tiempo: 1 año |
| Área: Computación (manejo del Office, Excel, Word, Power Point, etc.) | Tiempo: 1 año |
| Área: Conocimiento general de electricidad | Tiempo: 1 año |
| Área: Manejo de Automóvil | Tiempo: 1 año |

 **¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?**

 *Indique el grado de dominio.*

  1. No requerido

  2. Desempeño básico

  3. Leer

  4. Hablar y comprender

  5. Dominar

 **¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?**

 Indique el grado de dominio.

  1. No necesita / No usa

  2. Ingresar / capturar datos. Manejo de operaciones básicas de impresión / guarda

  3. Operar los paquetes / Armar cuadros de datos / Formatear documentos

  4. Uso amplio de los menús de funciones

  5. Operación avanzada / Programación de funciones / de Macros (Nivel usuario)

 **¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?**

 *Seleccione la mejor opción*

  1. Cortesía Normal.

  2. Comunica/Influye/Induce.

  3. Negocia/Convence.

  4. Líder/Negociación compleja.

 **¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?**

 *Seleccione la mejor opción*

  1. No necesaria.

  2. Coordinación eventual de grupos pequeños y/o de actividades muy relacionadas.

  3. Coordinación frecuente de grupos y actividades algo variadas.

  4. Integración de uno o varios Departamentos de una Dirección /Área.

  5. Integración de todas las funciones de una Unidad principal

  6. Integración de varias Unidades /Áreas funcionales de una Dependencia / Secretaría

  7. Integración de todas las áreas de una Secretaría.

  8. Integración de todas las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.

 **¿Cuál es el resultado esencial del puesto?**

 *Seleccione la más relevante en la columna 1 y la segunda más relevante en la columna 2.*

   1. Servir

   2. Administrar / Coordinar

   3. Asesorar

   4. Controlar

   5. Custodiar

   6. Registrar

   7. Ejecutar

 **En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:**

 *Seleccione la mejor opción*

  1. Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano

  2. Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos

  3. Impacta objetivos importantes, aunque no a nivel global de la acción del gobierno.

  4. Responsable de decisiones y negociaciones de efecto político y social crítico.

 **Manejo de personal requerido**

 *Indique el tamaño del grupo de personas a su cargo (directos e indirectos)*

  1. Ninguna

  2. 1 a 5

  3. 6 a 10

  4. 11 a 20

  5. 21 a 50

  6. 51 a 100

  7. 101 a 500

  8. 501 a 1000

  9. 1,001 a 2,000

  10. Más de 2,000

 **Recursos financieros a su cargo**

 *(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)*

  1. Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

  2. Menos de 100 Mil pesos (Montos menores, no cuantificables, pero evidenciable)

  3. 101 a 500 Mil pesos

  4. 501 Mil a 1 Millón de pesos

  5. 1 a 10 Millones

  6. 11 a 50 Millones

  7. 51 a 100 Millones

  8. 101 a 300 Millones

  9. 301 A 500 Millones

  10. 501 a 1,000 Millones

  11. 1,001 a 2,000 Millones

  12. 2,001 a 5,000 Millones

  13. Más de 5000 Millones

 **¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?**

 *Seleccione la mejor opción*

  1. Ninguna

  2. Custodiarlos /Registrarlos / Posibilidades lejanas de eficientar la cifra de referencia

  3. Controlarlos/ Administrarlos / Apoyo a su eficiencia / Posibilidades reales de eficientamiento

 importante a la cifra de referencia

  4. Autorizarlos bajo presupuesto propio / Responsable del Valor Agregado de los mismos.

**Tipo de Análisis Predominante**

 *Seleccione la mejor opción*

  1. Variantes mínimas; hechos bien conocidos y relacionables.

  2. Algunas variantes y modalidades controladas; Se compara, se eligen soluciones.

  3. Variantes: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción.

  4. Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que forzan el análisis para elegir opciones.

  5. Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que demandan proponer nuevas soluciones.

  6. Variantes amplias. Debe generar propuestas creativas / innovadoras.

  7. Situaciones muy complejas que demandan pensamiento especulativo y de alto contenido original

  8. Se parte de hechos / situaciones con muy vaga definición. Se requiere pensamiento abstracto y muy

 original. Desarrolla bases para nuevos paradigmas.

 **Marco de actuación y supervisión recibida**

 *Seleccione la mejor opción*

  1. Instrucciones precisas y detalladas en tareas simples; la supervisión recibida es directa.

  2. Rutinas sencillas e instrucciones generales. Se revisan sus resultados dentro de la jornada o en

 intervalos de pocas horas

  3. Rutinas relativamente complejas bajo prácticas estandarizadas y/o procedimientos establecidos Por

 lo general, los resultados del puesto se revisan al final de la jornada ó en períodos cortos.

  4. Procedimientos e instrucciones generales. Puede ordenar la secuencia pero no cambiar los

 procedimientos. Los períodos de supervisión pueden ocurrir en el término de varios días.

  5. Programas establecidos / procedimientos amplios. El titular toma las decisiones para que los

 resultados se logren, corrigiendo desviaciones y destrabando obstáculos. Aunque informa con

 frecuencia, sus resultados son evaluables en períodos de pocas semanas.

  6. Objetivos / resultados operacionales. El titular define los planes y programas para ejecutarlos y los

 maneja dentro de políticas, estrategias, tácticas y presupuestos aprobados. La supervisión recibida es

 de tipo gerencial, y es evaluado en sus avances en períodos de pocos meses, aunque emita informes

 intermedios.

  7. Metas. En el marco de los Planes de gobierno y de los lineamientos del Gobernador, el titular define

 los programas genéricos para alguna área / Unidad principal, y establece las tácticas para su

 manejo. La supervisión recibida es holgada. Sus resultados se miden en horizontes amplios (Semestral /

 Anual).

  8. Metas genéricas. Establece los lineamientos estratégicos para el alcance del Plan de Gobierno en la

 Dependencia a su cargo y define y aprueba los programas generales necesarios para el logro de

 dichas metas. Sus resultados son evaluables en períodos más allá del corto plazo ( 2 o más años)

  9. Misión organizacional. Corresponde al Primer Ejecutivo de la Entidad. Dentro de sus atribuciones, está

 el modificar el objetivo social y político del Plan de Gobierno e instrumentos de ejecución asociados.

 **DATOS DE APROBACIÓN**

 Información provista por:

 **Nombre:** José Luis Celaya González **Nombre:** Graciela Catalina Treviño Macías

 **Cargo:** Jefe del Departamento de Control **Cargo:** Director de Proyectos y Control de Calidad del de Calidad del Agua Agua