**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Departamento de Factibilidad |
| **Área de Adscripción:** | Subcoordinación de Estudios y Proyectos. |
| **Reporta a:** | Subcoordinador |
| **Supervisa a:** | Al personal adscrito al Departamento de Factibilidad. |
| **Interacciones Internas** | |
| **Con:** | **Para:** |
| Subcoordinación de SAS | Manejar la información, reportes, reuniones y seguimiento de demanda de solicitudes inherentes al departamento, efectuada por los ciudadanos, desarrollarse de vivienda, comercial e industrial. |
| Diversas Áreas del H. Ayuntamiento |
|  |
| **Interacciones Externas** |  |
| **Con:** | **Para:** |
| CONAGUA, diversas Dependencias del Estado | Coordinar esfuerzos para atender las solicitudes de servicios de las actividades inherentes al departamento, efectuada por los ciudadanos, desarrolladores de vivienda, comercial e industrial, manejar la información, reportes y reuniones.  Generar reportes de los avances de obra |
| Instituciones Públicas, Empresarios, Organizaciones no Gubernamentales. |
| Ciudadanía en General. |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Atender las diversas demandas de solicitudes referentes a la presentación de servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, revisión y autorización de proyectos de interconexiones, así como la revisión de infraestructuras hidráulica, sanitaria y pluvial, para la recepción, operatividad y mantenimiento de desarrollos comerciales, industriales y habitacionales por parte del “SAS”. |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| * Recepción de las diversas demandas de solicitudes del departamento. * Programar las visitas de campo para la atención de las solicitudes canalizadas al departamento. * Recepción y revisión de documentación y proyectos de interconexiones de desarrollos habitacionales, comerciales e industriales. * Generar oficios diversos, correspondientes a las actividades generadas en el departamento. * Seguimiento con los usuarios referentes a las solicitudes canalizadas al departamento. * Entrega de oficios y proyectos autorizados. |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Perfil del Puesto** | |
| **Nivel Académico:** | Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Hidráulica. |
| **Experiencia:** | 5 años de antigüedad en el servicio público. |
| **Conocimientos:** | Procesos constructivos, Control de información, Técnicas de medición, Básicos de Ing. Hidráulica, Manejo de proyectos, Lenguaje técnico y aplicación, Administrativos, Informativos, Procesos de Saneamiento de agua, Elaboración de técnicas para la construcción, reconstrucción y conservación de redes, hidráulicas y de drenaje, Ofimática y herramientas CAD. |
| **Aptitud para Ocupar el Puesto:** | Planeación y programación del trabajo, Servicio, Manejo de conflictos, Manejo de relaciones interpersonales, Trabajo en equipo, Responsabilidad, Comunicación oral y escrita, Apertura Mental, Excelencia y calidad, Honestidad, Lealtad, Apego a normas y políticas, investigación, inteligencia práctica, Toma de decisiones en condiciones bajo presión. |