

NOMBRE DEL PUESTO:	SUBDIRECTOR DEL ÁREA TÉCNICA
JEFE INMEDIATO:	DIRECTOR GENERAL
GERENCIA:	SUBDIRECCIÓN DEL ÁREA TÉCNICA
OFICINA:	SUBDIRECCIÓN DEL ÁREA TÉCNICA
CLAVE DEL PERFIL:	DGPC-20300

1.- ORGANIZACION

1.1.-Número de Ocupantes en el Puesto: UNO

1.2.-Subordinados Directos:

PUESTO SUBORDINADO DIRECTO	OCUPANTE
Departamento de contratos y ampliaciones	1
Departamento de Operación	1
Auxiliar administrativo	1

2.- OBJETIVO DEL PUESTO:

Planear el crecimiento y rehabilitación de obras de infraestructura hidráulica, sanitaria y civil, así como ejecutar la construcción de las mismas para brindar el servicio adecuado a la ciudadanía

3.- FUNCIONES.

3.1.- Descripción Sumaria:

El Subdirector del Área Técnica propone, contrata, coordina y supervisa los trabajos de construcción de nuevos proyectos, ampliaciones, mejoras a la infraestructura hidrosanitaria y civil del Sistema.

3.2- Descripción Analítica:

- Proponer los programas de sistematización que coadyuven al incremento de la eficiencia de la red de agua potable y alcantarillado o a la planeación de nuevos proyectos.
- Formular metas y proponer acciones que permitan mejorar la eficiencia, calidad y capacidad de producción de agua en el Municipio de Dolores Hidalgo.
- Coordinar los estudios, proyectos y presupuestos de obras por cooperación.
- Proponer a la Dirección General el programa de crecimientos, rehabilitación y mejoras de la infraestructura del Sistema.
- Verificación de factibilidad de servicios de grupos constructores y colonos.
- Coordinar la administración de obras, mientras que sea contratada por el Sistema.
- Coordinar el levantamiento topográfico de las obras factibles de construcción.
- Supervisar los cálculos para la construcción y planos de obra.
- Hacer visitas técnicas en los lugares donde se realizarán los estudios y proyectos.
- Recibir y revisar los estudios y proyectos que se contraten.
- Hacer diseños pluviales.
- Tramitar documentación ante la SCT, en relación a cruces y carreteras.
- Realizar proyectos de cruces con carretera y ferrocarril.
- Revisar expedientes técnicos, los cuales deben de llevar entre otros datos: colonia, crecimiento de la colonia, etc.
- Verificar el generador de obras realizadas de acuerdo al calendario de pagos, cuando la obra fue contratada por el Sistema.
- Registrar las modificaciones autorizadas y efectuadas sobre el proyecto original.
- Entregar planos de obras terminadas a las gerencias responsables de la operación y al Área de Digitalización.

- Elaborar los precios unitarios de construcción, los generadores de proyectos y el catalogo de conceptos y cantidades de obra.
- Elaborar y analizar los precios unitarios de conceptos fuera de los catálogos de contrato.
- Revisión de contratos de obra.
- Elaborar convenios y reportes de erogaciones por obra y por programa.
- Recibir actas de recepción de obras.
- Participar en el presupuesto anual del Sistema y elaborar reportes requeridos para la gestión de la Dirección General
- Atender personalmente a usuarios para la solución o canalización de sus quejas.
- Supervisar y coordinar el mantenimiento de equipos, herramientas, sistemas y procedimientos de su área

3.3 Actividades Eventuales.

- Representar al Director General en los eventos que este designe.
- Prestar apoyo técnico a los comités rurales de agua potable cuando sea requerido.
- Apoyar a la Sub-Gerencia de Operaciones.

4.- RESPONSABILIDADES:

El Sub-Gerente de Proyectos y Construcción interviene en las decisiones de servicios y obras, así como de la colaboración en las decisiones de contratación y promociones del personal de su área. Es responsable directo del vehículo que se le asigne y de los vehículos, maquinaria y herramienta que utiliza el personal bajo su cargo de igual forma del resguardo de información confidencial.

5.- CONTACTOS.

5.1 Internos:

- Sub-Gerente de Operación.
- Departamento de Contratos.
- Subdirección de Recursos Humanos
- Gerencia General

5.2- Externos:

- Oficinas gubernamentales.
- Usuarios en general

6.- REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

- Conocimiento de las Leyes de Observancia en relación Obrero-Patronales, normatividad sobre servidores públicos, leyes de Adquisición y Obra Pública, Leyes y Normas Oficiales en Materia de Agua Potable, Ley de Acceso a la Información Pública del Estado y los Municipios de Guanajuato, Ley para la Conservación para la Ciudad de Dolores Hidalgo, Manual de Organización, Manual de Procedimientos Comerciales, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Comité y la Ley de Ingresos del Municipio de Dolores Hidalgo.
- Experiencia en el manejo de equipos de trabajo.
- Conocimiento de técnicas de plantación, diagramas de PERT, CANTT, matrices de calidad, matrices de decisión, control de proyectos, matrices de recursos y diagramas de causa-efecto.
- Experiencia con sistemas informáticos de control de precios unitarios y control de obra.
- Capacidad de análisis y discriminación de datos.
- Manejo de sistemas informáticos de simulación de sistemas hidráulicos, MapInfo, AutoCad y Office

6.1.- Inteligencia Emocional Requeridas.

- Liderazgo y confianza en sí mismo.
- Manejo de Emociones y los Impulsos perjudiciales.
- Flexibilidad para manejar el cambio.
- Mantener altos estándares de honestidad e integridad.
- Mantener una mente abierta así como una disposición para las ideas, los enfoques novedosos y la nueva información.
- Esforzarse por mejorar o cumplir una norma de excelencia.
- Aliarse a las metas de grupo u organización.
- Percibir las necesidades de desarrollo ajenas y fomentar sus aptitudes.
- Orientación hacia el servicio.
- Aprovechar la diversidad creando oportunidades a través del trato con diferentes tipos de personas.
- Interpretar las corrientes emocionales de un grupo y su relación de poder.

7.- CALIFICACIÓN MÍNIMA.

Escolaridad:	Ingeniería Hidráulica, Civil, Topográfica o Arquitectura
Computación:	Experiencia Gerencial en el uso de sistemas de información.
General:	Reconocida solvencia moral. Excelentes condiciones físicas
Experiencia:	2 años en puesto similar
Edad:	De 28 a 50 años.
Sexo:	Indistinto.

