

CODIGO: DOC 5.5 CCA 01	FECHA DE EMISION:
FECHA DE REVISION: 15/ABR/2012	NUM. DE REV.: 1
ELABORO:	JEFE DEL DEPTO. DE REC. HUMANOS
APROBADO POR:	PRESIDENTE

I. DESCRIPCIÓN DE PUESTO.

Nombre del Puesto: DIRECTOR DE CULTURA DEL AGUA.

II. PERFIL DEL PUESTO. (Deseable)

ESTADO CIVIL: Indistinto.

NIVEL DE ESCOLARIDAD: Lic. en Administración Pública, Ing. en Ecología o Lic. en Mercadotecnia de preferencia, ambos con diplomados o cursos referentes al cuidado del agua.

EDAD: 26 años en adelante.

HABILIDADES SUGERIDAS AL PUESTO:

- Conocimiento y destreza para manejar el Programa.
- Habilidad para manejar el proceso vinculado con el Plan Estratégico Operativo trazado con objetivos, estrategias, tácticas.
- Habilidad para diseñar el plan operativo de ingresos y egresos de su competencia.
- Habilidad de negociación.
- Capacidad para liderar a su equipo de trabajo.
- Madurez y control de sus impulsos emocionales, alta seguridad en sí mismo.

EXPERIENCIA: 2 años en puesto similar.

III. RELACIONES DE AUTORIDAD:

JEFE INMEDIATO: Presidente del Consejo Directivo de la JCAS.

QUIENES DEPENDEN DE SU PUESTO:

- 1 Jefe de Departamento de Cultura del Agua.
- 1 Personal Especializado.
- 1 Capacitador.
- 1 Diseñador Gráfico.
- 1 Auxiliar en Mercadotecnia.
- 1 Auxiliar Administrativo.

CODIGO: DOC 5.5 CCA 01	FECHA DE EMISION:
FECHA DE REVISION: 15/ABR/2012	NUM. DE REV.: 1
ELABORO:	JEFE DEL DEPTO. DE REC. HUMANOS
APROBADO POR:	PRESIDENTE

AUTORIDAD PARA:

Preparar y dar instrucciones de trabajo con respecto a las tareas y objetivos individuales para cada espacio funcional de su área de trabajo. Esta autorizado a firmar salidas de personal, permisos, viajes de comisión, intervenciones mediáticas, vacaciones o cualquier tipo de ausencia personal.

Ejerce autoridad y liderazgo dinámico ante el personal, autoridad para hacerlos operativos y para que se ejecuten los planes en tiempo y dentro de los parámetros establecidos.

Con rigor profesional tiene la autoridad de exigir resultados a sus subordinados, tanto en el cumplimiento de asistencia y puntualidad como en el desempeño de trabajo de cada persona a su cargo.

IV. FUNCIONES GENERALES QUE REALIZA:

- Desarrollar estrategias generales para alcanzar los objetivos propuestos.
- Liderar el proceso de planeación estratégica, estableciendo el alcance de metas a corto, mediano y corto plazo.
- Medir continuamente la ejecución y comparar resultados reales con los planes establecidos en tres ejes principales:
 - ✓ Programa de Educación y Cultura del Agua.
 - ✓ Difusión Mediática del Mensaje de Cultura del Agua.
 - ✓ Cumplimiento de Objetivos en cuanto a ahorros en consumo, uso inteligente y responsable del agua.
- En coordinación con el jefe inmediato acordar estrategias para mejorar el desempeño operativo de Cultura del Agua.
- Mantener contacto y negociar con proveedores de promocionales y artículos que contengan mensajes de cultura del agua.
- Gestionar la forma de obtener fondos con otras instancias de gobierno para dar soporte a las necesidades de la Coordinación Estatal de Cultura del Agua y de sus organismos operadores en el estado.
- Proyectar, obtener y utilizar fondos para financiar diplomados, cursos, insumos o artículos para fortalecer la labor de los promotores de cultura del agua en la entidad.
- Interactúa con otros departamentos para que la institución opere adecuadamente y de manera eficiente. Por ejemplo la construcción de una nueva presa o de una nueva ramificación hidráulica en una localidad que va a recibir agua potable entubada, debe ir acompañada con el mensaje de utilizarla inteligentemente, ahorrarla al máximo y evitar el desperdicio.

CODIGO: DOC 5.5 CCA 01	FECHA DE EMISION:
FECHA DE REVISION: 15/ABR/2012	NUM. DE REV.: 1
ELABORO:	JEFE DEL DEPTO. DE REC. HUMANOS
APROBADO POR:	PRESIDENTE

FUNCIONES PERIODICAS:

- Apoyar en los programas estatales, haciendo presencia con personal y promocionales con el mensaje de cultura del agua previa invitación.
- Asistir a Ferias, Convenciones, Exposiciones y Conferencias relativas al cuidado del medio ambiente, recursos naturales y particularmente el agua.

V. RESPONSABILIDADES EN EL PUESTO:

El Coordinador Estatal de Cultura del Agua planea, dirige y controla las actividades relativas a la concientización y educación sobre el uso inteligente y responsable del agua. Actúa como soporte de la Institución a nivel general. En el manejo de su área posee conocimientos teóricos y técnicos y la aplicación de los mismos en la praxis. Es receptivo, de amplio criterio, tolerante y proactivo. Dominio del lenguaje y de la comunicación social, es parte importante de la imagen de la Institución, sabe trabajar en equipo y su autoridad es la del líder democrático, es decir, se alimenta de la lluvia de ideas de los colaboradores y toma decisiones a tiempo sin sacrificar recursos, buscando siempre la eficiencia en los resultados y tiene como techo la excelencia en el desempeño profesional.

Es responsable de los resultados de las operaciones y el desempeño de su Coordinación.

Dirigir, planear, y controlar su espacio de trabajo.

Tiene la responsabilidad de tomar decisiones en cualquier momento que se requiera para mejorar la calidad y el trabajo de su área de influencia.

Es responsable de orientar a su equipo de trabajo para lograr la consecución de los planes.

VI. EQUIPO NECESARIO DE APOYO PARA SU DESEMPEÑO:

- Vehículo tipo pick up .
- Vehículo tipo camioneta van.
- Computadora laptop.
- Impresora a color.
- Cámara fotográfica.
- Cámara de video.
- Cañón de proyección.
- Teléfono celular.

CODIGO: DOC 5.5 CCA 01	FECHA DE EMISION:
FECHA DE REVISION: 15/ABR/2012	NUM. DE REV.: 1
ELABORO:	JEFE DEL DEPTO. DE REC. HUMANOS
APROBADO POR:	PRESIDENTE

- Televisión.
- Reproductor de DVD.
- Equipo y Mobiliario de Oficina.